

Št. dok.: 302-6-0/2024/3

Datum: 26. 3. 2024

POZIVNA DOKUMENTACIJA

Javni poziv osnovnim in srednjim šolam za dodelitev spodbud namenjenih izvajanju aktivnosti za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v letih 2024/2025

Skrajšano (JP MLADI 2024/2025)

- I. NAVODILA
- II. JAVNI POZIV
- III. PRIJAVNA OBRAZCA
- IV. VZOREC POGODBE S PRILOGAMA 1 IN 2: ZAHTEVK ZA IZPLAČILO IN POROČILO O OPRAVLJENIH AKTIVNOSTIH

I. NAVODILA

Pred izpolnjevanjem in oddajo vloge na ta javni poziv morajo prijavitelji natančno prebrati vsebino tega javnega poziva. V primeru nejasnosti ali nerazumevanja dela vsebine javnega poziva lahko prijavitelji pred oddajo vloge naslovijo svoja vprašanja na elektronski naslov mladi@spiritslovenia.si (vprašanja se podajajo izključno po elektronski pošti, v naslovu elektronskega sporočila naj se obvezno pripiše ime zadeve: »**VPRAŠANJE - JP MLADI 2024/2025**«) na katera bodo podani odgovori, vsa vprašanja in odgovori pa bodo tudi objavljeni na spletni strani www.spiritslovenia.si. Odgovori na vprašanja so zavezujoči in postanejo sestavni del vsebine tega javnega poziva. Vprašanja glede javnega poziva lahko zainteresirani naslavljajo najkasneje do 5 dni pred iztekom roka za oddajo vlog na ta javni poziv (kasneje naslovljena vprašanja ne bodo upoštevana). Odgovori na vprašanja bodo objavljeni sproti oziroma najkasneje 3 dni pred iztekom roka za oddajo vlog na ta javni poziv. **Glede na to, da so odgovori na vprašanja zavezujoči in da postanejo odgovori na vprašanja sestavni del pozivne dokumentacije, se prijavitelje posebej opozarja, da spremljajo vsebino vprašanj in odgovorov na zgoraj navedeni spletni strani.**

Za sodelovanje na javnem pozivu mora prijavitelj poslati **vlogo izključno po elektronski pošti** izvajalcu javnega poziva SPIRIT Slovenija, javna agencija, Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: SPIRIT) **na elektronski naslov mladi@spiritslovenia.si**. V naslovu elektronskega sporočila naj se obvezno pripiše ime zadeve: »**IME ŠOLE - VLOGA JP MLADI 2024/2025**«.

Sprememba že oddane vloge je dopustna do roka za oddajo vlog, pri čemer se glede vrstnega reda popolnih vlog šteje, da je bila prvotno oddana vloga umaknjena in spremenjena vloga na novo vložena.

Javni poziv bo odprt od dneva objave na spletni strani agencije do vključno **22. aprila 2024**. Prejete vloge bodo obravnavane v skladu z določili tega javnega poziva. Javni poziv ne predvideva nobenih meril, niti ocenjevanja vlog. Vlagatelji bodo morali za odobritev financiranja izpolnjevati le pozivne pogoje kakor tudi vse ostale zahteve tega javnega poziva, pogoji za dodelitev financiranja pa so natančneje določeni v točki 5 tega javnega poziva.

Obrazci morajo biti izpolnjeni v slovenskem jeziku, s pomočjo naprav za elektronsko pisanje (torej vlog NI DOVOLJENO natisniti, izpolnjevati ročno in jih nato skenirati!) in v skladu s pozivno dokumentacijo. Vloga in vsa spremljajoča dokumentacija mora biti poslana v **«.pdf» formatu**. Z elektronskim podpisom Obrazca št. 2 izjavljate, da se strinjate in sprejemate vsebino vzorca pogodbe, ki je sestavni del te pozivne dokumentacije.

V sivo označena polja prijavitelj vpiše ustrezne podatke ali jih ustrezno označi. Obveznih sestavnih delov iz obrazcev se ne sme izbrisati. Obrazci morajo biti **elektronsko podpisani s Kvalificiranim digitalnim podpisom zakonitega zastopnika, ki je preverljiv v spletnem servisu EDP AJPES.**

Do sofinanciranja so upravičene aktivnosti, ki bodo potekale v obdobju od **01.09.2024 do 30.04.2025**.

**VLOGE, POROČILA o izvedenih
aktivnostih in VPRAŠANJA**

pošiljajte na:

mladi@spiritslovenia.si

II. JAVNI POZIV



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje investicij, podjetništva in internacionalizacije,
Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana

objavlja

**Javni poziv osnovnim in srednjim šolam za dodelitev spodbud namenjenih izvajanju aktivnosti
za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v letih 2024/2025**

Skrajšano JP MLADI 2024/2025

1. Pravna podlaga javnega poziva

Proračun Republike Slovenije za leto 2024 (DP2024) (Uradni list RS št. 150/22 in 123/23), Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 123/23 in 12/24), , Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22 in 106/23), Zakon o podpornem okolju za podjetništvo (Uradni list RS, št. 102/07, 57/12, 82/13, 17/15, 27/17, 13/18 – ZSInv in 40/23 – ZZrID-A), Program dela in Finančni načrt Javne agencije Republike Slovenije za spodbujanje investicij, podjetništva in internacionalizacije za leti 2023 in 2024 – prečiščeno besedilo št. 1, ki ga je sprejel Svet agencije na 46. redni seji, dne 16.6.2023 in h kateremu je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 29.6.2023, št. 302-31/2022/20, Sprememba Programa dela in finančnega načrta za leto 2024 (prečiščeno besedilo št. 1) ter Program dela in Finančni načrt za leto 2025, sprejet na 50. redni seji, dne 13.2.2024, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 22.2.2024, št. 302-60/2023/10 in Pogodbo št. C2180-24-700006 o izvajanju in financiranju programov s področja spodbujanja podjetništva za leti 2024 in 2025, z dne 22.3.2024.

2. Naziv in sedež uporabnika proračuna, ki dodeljuje sredstva

Uporabnik državnega proračuna: Republika Slovenija, Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: Ministrstvo).

Izvajalec javnega poziva: Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje investicij, podjetništva in internacionalizacije (v nadaljevanju SPIRIT Slovenija), Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana

3. Namen, cilji in predmet javnega poziva

3.1. Namen javnega poziva: Z javnim pozivom želi SPIRIT Slovenija finančno podpreti izvajanje aktivnosti na področju spodbujanja ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti **za vsaj 3000 mladih**.

3.2. Cilj javnega poziva: Z javnim pozivom želi SPIRIT Slovenija doseči naslednje cilje:

- zagotoviti spodbujanje razvoja osebnostnih lastnosti in veščin, ki so pomembne za podjetnost: ustvarjalnost, samoiniciativnost, sprejemanje tveganja in odgovornosti ...;
- oblikovati osnovna znanja in stike s poslovnim svetom in s tem razumevanje vloge ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti ter podjetništva za družbo;
- spodbuditi razvijanje zavesti o podjetništvu kot družbeni kategoriji;
- zagotoviti sodelovanje vseh deležnikov in celotne družbe, kar pomeni vključevanje osnovnošolcev in dijakov (v nadaljevanju mladih), staršev, učiteljev, podjetij, subjektov podpornega okolja za podjetništvo in lokalne skupnosti.

3.3. Predmet javnega poziva je financiranje posameznih aktivnosti iz programa letnih aktivnosti osnovnih in srednjih šol na področju ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti (v nadaljevanju UPI).

Iz programa letnih aktivnosti osnovnih in srednjih šol se s tem javnim pozivom lahko financirajo naslednje aktivnosti:

- **Aktivnost A: izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (ZUIP);** Aktivnost je namenjena predvsem spoznavanju temeljnih mehkih veščin podjetnosti, kot so timsko delo, izkustveno učenje, ustvarjalnost, inovativnost pri uporabi virov, javno nastopanje ter reševanje problemov. SPIRIT Slovenija zagotavlja usposabljanje za učitelje, ki sodelujejo pri izvedbi, za usvojitev metodologije ZUIP. Termin 2-dnevnega usposabljanja (16 ur) je predviden v začetku šolskega leta 2024/2025.
- **Aktivnost B: izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih (Start-up vikend);** Aktivnost je namenjena sestavljanju ekip ter začetnemu razvoju poslovnih idej. V okviru aktivnosti se razvijajo podjetniške kompetence, kot so hitro prototipiranje, raziskava trga, intervjuji s kupci, izdelava spletnih strani, bliskovitega izračuna finančnega modela, razvoj poslovnega modela ter definicije arhetipa kupca in uporabnika. Šole aktivnost praviloma izvajajo v sodelovanju z lokalnimi ali regijskimi subjekti inovativnega okolja, saj so to ustanove, kamor se bodo najverjetneje nekatere ekipe vrnile. SPIRIT Slovenija zagotavlja usposabljanje za učitelje, ki sodelujejo pri izvedbi, za usvojitev aktivnosti Start-up vikenda. Termin 2-dnevnega usposabljanja (16 ur) je predviden v začetku šolskega leta 2024/2025.
- **Aktivnost C: izvajanje obšolskih dejavnosti za mlade** (npr. po metodologiji Junior Achievement Worldwide ali drugi metodologiji s področja spodbujanja ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti). Aktivnost je namenjena krepitvi kompetenc in pridobivanju konkretnih izkušenj ekip pri nadaljnjemu razvoju poslovnih idej, s katerimi se bodo prijavile na nacionalno/mednarodno tekmovanje na temo podjetništva za mlade (npr. POPRI, Junior Achievement ...). SPIRIT Slovenija zagotavlja usposabljanje za učitelje, ki vodijo obšolske dejavnosti, v okviru usposabljanja ZUIP ali Start-up vikenda za učitelje. Termina usposabljanj sta predvidena v začetku šolskega leta 2024/2025.

Šola lahko izbira med tremi različnimi aktivnostmi in v vlogi zaprosi za financiranje največ dveh aktivnosti, pri čemer gre lahko za dve izvedbi ene aktivnosti - z upoštevanjem vseh pozivnih pogojev za prijavitelje za pridobitev sredstev. V primeru konzorcijske prijave se lahko prijavi tudi več šol (konzorcij šol), s tem, da je nosilec konzorcija prijavitelj aktivnosti, ostale šole pa so sodelujoče šole, pri čemer morajo biti vse sodelujoče šole vpisane v seznam osnovnih oziroma srednjih šol, ki je objavljen na spletni povezavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, kot to določa točka 4 tega javnega poziva.

Prijavljene šole morajo v prijavi predstaviti program aktivnosti, terminski načrt, ki bo izkazoval obseg dejavnosti, ki je skladen s pogoji, zahtevami in obveznostmi za izvedbo aktivnosti.

4. Ciljne skupine/upravičenci oz. prijavitelji

Upravičenci do financiranja po tem javnem pozivu so lahko **osnovne in/ali srednje šole**, ki so vpisane v seznam osnovnih oziroma srednjih šol, ki je objavljen na spletni povezavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje:

<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/storitve/>

Vsaka osnovna/srednja šola lahko prijavi največ dve aktivnosti oz. največ dve izvedbi aktivnosti. V primeru, da ena šola pošlje več vlog na javni poziv in za nobeno od njih do roka za oddajo vlog ni sporočila, da jo umika, bo agencija upoštevala po času prispetja prvo prispelo vlogo, vsaka naslednja pa bo s sklepom zavržena. Izjema so srednješolski centri, kjer se lahko na JP MLADI 2024/2025 prijavi več šol iz istega šolskega centra, vendar se lahko vsaka šola prijavi samo z eno vlogo.

Ciljna skupina so mladi, ki so v redni šolski sistem vpisani v šolskem letu 2024/2025.

5. Pogoji za kandidiranje

5.1. Splošni pogoj za kandidiranje:

1. Prijavitelj je subjekt, določen v točki 4 tega javnega poziva. V primeru prijave konzorcija šol odda prijavo nosilec konzorcija, ki mora imeti s člani konzorcija sklenjeno konzorcijsko pogodbo, v kateri morajo imeti vsi člani konzorcija opredeljena medsebojna razmerja.

5.2. Posebni pogoji za izvedbo posameznih aktivnosti:

1. Pri izvajanju aktivnosti po metodologiji »Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti« (**Aktivnost A**) mora prijavitelj še posebej skrbeti, da bo zagotovil:
 - sodelovanje mladih – **najmanj 30** oseb oziroma do števila navedenega v prijavi;
 - **trajanje aktivnosti najmanj 22 šolskih ur**, od tega **zunanji mentor izvede najmanj 8 ur**;
 - izvedbo aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti;
 - rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine je pripravljen poslovni model Canvas ali kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami;
 - zaključek aktivnosti do najkasneje 15. 11. 2024.
2. Pri izvajanju vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih (**Aktivnosti B**) mora prijavitelj še posebej skrbeti, da bo zagotovil:
 - sodelovanje mladih – **najmanj 30** oseb oziroma do števila navedenega v prijavi;
 - **trajanje aktivnosti najmanj 22 šolskih ur** (lahko tudi med tednom), od tega **zunanji mentor izvede najmanj 12 ur**;
 - izvedbo aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, d-school, Lean startup oz. drugo primerljivo, svetovno priznano metodologijo;
 - rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine je pripravljen poslovni model Canvas ali kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami;
 - zaključek aktivnosti do najkasneje 15. 11. 2024.
3. Pri izvajanju obšolskih dejavnosti za mlade (**Aktivnost C**) mora prijavitelj še posebej skrbeti, da bo zagotovil:
 - da program obšolskih dejavnosti za mlade vsebuje vsebine:
 - o iskanje novih idej/konceptov,
 - o oblikovanje poslovnih modelov,
 - o izgradnjo prototipov (najosnovnejši sprejemljivi produkt),
 - o pičanje (predstavitve) poslovnega modela pred komisijo,
 - o delo v teamu.
 - prostorske pogoje za izvedbo aktivnosti na eni lokaciji;
 - sodelovanje mladih – **najmanj 10** oseb oziroma do števila navedenega v prijavi;
 - da program traja **najmanj 40 šolskih ur** tekom šolskega leta, od tega jih **zunanji mentor izvede najmanj 8 ur**;
 - pričetek aktivnosti do najkasneje 14. 10. 2024 in zaključek aktivnosti do najkasneje 30. 4. 2025;
 - vsaj eno ekipo, ki se bo s podjetniškim projektom prijavila na nacionalno/mednarodno tekmovanje na temo podjetništva za mlade (npr. POPRI, Junior Achievement ...).

5.3. Posebni pogoji za dodelitev financiranja:

1. Izvajalec tega javnega poziva bo pri posameznem prijavitelju podprl največ dve aktivnosti oz. dve izvedbi aktivnosti skladno z razpoložljivimi sredstvi v okviru javnega poziva.
2. Razpoložljiva sredstva bodo dodeljena prijaviteljem glede na vrstni red prispetja popolnih vlog, do porabe sredstev. V primeru nepopolne vloge bo prijavitelj pozvan k dopolnitvi, pri čemer se za čas prispetja vloge upošteva čas prispetja dopolnjene vloge.
3. Znesek financiranja aktivnosti posameznega prijavitelja v okviru tega javnega poziva ne more biti višji od 5.400,00 EUR.

5.4. Posebni pogoji za zunanjega mentorja:

1. Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati zunanji mentorji:

- dosežena vsaj 7. stopnja izobrazbe (<http://www.arhiv.mvzt.gov.si/indexe600.html?id=11789>),
- **ali** vsaj 5 let delovnih izkušenj,
- aktivno znanje vsaj enega tujega jezika.

2. Dodatni pogoji za zunanje mentorje:

- Zunanji mentor mora izpolnjevati **vsaj enega** od naslednjih pogojev:
- izvedena mentoriranja v okviru celotnega start-up vikenda (v obsegu najmanj 22 ur) na vsaj dveh "start-up"vikendih" v zadnjih treh letih skladno z metodologijo izvajanja dejavnosti (po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, Design Thinking, Lean startup, Junior Achievement oz. drugi primerljivi, svetovno priznani metodologiji),
 - vsaj dve leti izkušenj na področju izvajanja podjetniških programov usposabljanja, usmerjenih v razvoj in preverjanje poslovnih idej v izobraževalnih sistemih,
 - izvaja podjetniška usposabljanja že vsaj dve leti v izobraževalnih okoljih (po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, Design Thinking, Lean startup, Junior Achievement oz. drugi primerljivi, svetovno priznani metodologiji).

3. Pogoj za učitelje, ki sodelujejo pri izvedbi:

Učitelj, ki sodeluje pri izvedbi, se mora udeležiti usposabljanja za učitelje, ki ga organizira SPIRIT Slovenija, in sicer za aktivnost, ki jo bo izvajal. V kolikor se je usposabljanja že udeležil v preteklosti, je udeležba na usposabljanju zaželena, ni pa obvezna.

6. Postopek izbora

Postopek javnega poziva vodi pooblaščen osebja za izvedbo postopka javnega poziva (v nadaljevanju: pooblaščen osebja), ki jo s sklepom imenuje odgovorna osebja SPIRIT Slovenija.

Za financiranje se skladno s točko 5.2 tega javnega poziva,odobrijo posamezne aktivnosti prijaviteljev, ki bodo oddali pravočasno, pravilno označeno in popolno vlogo, ki bo skladno z določili tega javnega poziva izpolnjevala tudi vse ostale pogoje za prijavo.

Kot odločitev o dodelitvi sredstev se prijaviteljem posreduje v podpis pogodba o financiranju.

7. Okvirna višina sredstev, ki so na razpolago

Skupna višina sredstev SPIRIT Slovenija za financiranje tega javnega poziva je največ **580.000 EUR (petsto osemdeset tisoč evrov 00/100)**.

Sredstva so zagotovljena na proračunski postavki 172410 – Razvoj podpornega okolja za malo gospodarstvo; v finančnem načrtu SPIRIT Slovenija na SM/SN 002/0204 za leti 2024 in 2025.

8. Obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva

Upravičenec mora za izvajanje aktivnosti posredovati eZahtevek v HTML obliki preko Uprave Republike Slovenije za javna plačila (UJP). **Za eZahteveke posredovane po datumu, določenem v pogodbi o sofinanciranju, sredstva ne bodo zagotovljena, upravičenec izgubi pravico do koriščenja sredstev, eZahtevek pa bo zavržen.**

Za izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (**Aktivnost A**) morajo šole oddati zahtevek po zaključku aktivnosti **najkasneje do 15. 11. 2024**.

Za izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih (**Aktivnost B**) morajo šole oddati zahtevek po zaključku aktivnosti **najkasneje do 15. 11. 2024**.

Za izvajanje aktivnosti obšolskih dejavnosti za mlade (**Aktivnost C**) morajo šole oddati zahtevek po zaključku aktivnosti **najkasneje do 3. 5. 2025**.

V primeru, da šola izvaja dve aktivnosti, npr. aktivnost B in aktivnost C, mora oddati dva eZahtevka in dve poročili, za vsako aktivnost posebej do zgoraj določenega roka.

Hkrati z oddajo eZahtevka preko UJP je potrebno poslati na elektronski naslov mladi@spiritslovenia.si še poročilo, tj. izpolnjena in podpisana obrazca, ki sta prilogi k Pogodbi: Zahtevak za izplačilo in Poročilo o izvedenih aktivnostih s priloženo listo prisotnosti. V poslanem elektronskem sporočilu mora biti naslov zadeve: Poročilo - ime šole (kratko) - številka Pogodbe (*npr.* 302-6-xy/2024/z). Fotografije in drug material z izvajanja aktivnosti je potrebno hraniti pri sebi in po potrebi zagotoviti vpogled.

9. Upravičeni stroški in višina subvencije

Po tem javnem pozivu se sofinancira aktivnost, za katero je upravičenec kandidiral in sicer:

- Aktivnost A: Izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti v višini **standardnega obsega stroškov = 2.500,00 EUR**;
- Aktivnost B: Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih v višini **standardnega obsega stroškov = 2.700,00 EUR**;
- Aktivnost C: Izvajanje obšolskih dejavnosti za mlade v višini **standardnega obsega stroškov = 2.100,00 EUR**.

Pri pripravi metodologije za izračun **standardnega obsega stroškov** za izvedbo posameznih aktivnosti v okviru tega javnega poziva so bili vključeni naslednji stroški:

- Materiali, literatura in druga oprema, ki se jo uporablja pri izvajanju aktivnosti,
- prevozi za udeležence in učitelje,
- strošek zunanjega mentorja, ki izpolnjuje pozivne pogoje,
- nastanitve udeležencev v primeru izvajanja vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani dijakov,
- pijača in hrana v času trajanja posamezne aktivnosti za udeležence.

V primeru, da prijaviteljem ne bodo dodeljena vsa sredstva s tega javnega poziva, lahko ostane del sredstev nerazporejen.

V kolikor izvedene aktivnosti niso izvedene v obsegu in/ali s predvidenim številom udeležencev, lahko SPIRIT Slovenija zahteva vračilo sorazmernega deleža že prejetih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila, do dneva vračila v državni proračun Republike Slovenije. Sorazmerni delež se izračuna v deležu odstopanj od minimalnih določenih vrednosti po posameznih aktivnostih.

V primeru, da SPIRIT naknadno ugotovi, da upravičenec ni opravil vsaj 70 % predvidenega obsega šolskih ur in vključil vsaj 70 % od predvidenega števila udeležencev ali ni izpolnil drugih pogojev, ki jih določa ta javni poziv, se pogodba lahko razdre, SPIRIT Slovenija pa lahko zahteva vračilo vseh nakazanih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila, do dneva vračila v državni proračun Republike Slovenije.

Financiranje bo potekalo za aktivnost, ki bo nastala v šolskem letu 2024/2025 pri prijaviteljih, ki izpolnjujejo pogoje iz točke 5 tega javnega poziva. Prijavitelji morajo izvesti aktivnost skladno z pozivnimi pogoji.

10. Obveznosti upravičenca

Upravičenec, s katerim bo sklenjena pogodba, bo moral:

1. izvajalcu javnega poziva in vsem ostalim institucijam in njihovim pooblaščenecem za spremljanje porabe dodeljenih sredstev in preverjanja doseganja pričakovanih rezultatov, omogočiti kontrolo realizacije projekta in vpogled v celotno dokumentacijo projekta tudi po izteku trajanja pogodbe, skladno s predpisi s tega področja;
2. hraniti vso dokumentacijo v skladu s pravili o hranjenju dokumentarnega gradiva;
3. upoštevati pravila glede prepovedi dvojnega financiranja, v nasprotnem primeru izvajalec javnega poziva razdre pogodbo o financiranju in zahteva od upravičenca vrnitev že izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila do dneva vračila;
4. projekt izvesti skladno s pozivom, pozivno dokumentacijo in pogodbo o financiranju;
5. sproti obveščati izvajalca javnega poziva o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na izvedbo aktivnosti po tem javnem pozivu;

6. zagotoviti gospodarno in učinkovito porabo sredstev;
7. striktno uporabljati ustrezne označbe izvajalca javnega poziva in financerja javnega poziva na vseh dokumentih, ki so nastali v zvezi z aktivnostmi, ki so predmet financiranja. Prav tako bo upravičenec na svoji spletni strani objavil navedbo o izvajalcu in financerju aktivnosti;
8. zagotoviti vsebine za objavo na spletnih straneh SPIRIT Slovenija;
9. po potrebi posredovati izvajalcu javnega poziva kratke povzetke posameznih izvedenih aktivnosti;

Prijavitelj se s predložitvijo vloge na javni poziv seznanja, da bodo podatki o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih javno objavljeni v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

11. Rok in način prijave na javni poziv

Prijavitelj odda vlogo le v elektronski obliki po elektronski pošti in sicer na elektronski naslov mladi@spiritslovenia.si. V naslovu elektronskega sporočila naj prijavitelj obvezno pripiše ime zadeve: »**IME ŠOLE - VLOGA JP MLADI 2024/2025**«. Prijavitelj ne sme posegati v predpisane obrazce v delu, ki za to ni predviden.

Sprememba vloge je dopustna do roka za oddajo vlog, pri tem pa se glede vrstnega reda popolnih vlog šteje, da je bila spremenjena vloga znova vložena.

Vsa dokumentacija mora biti oddana v 'pdf' obliki, tisti deli vloge, kjer je predviden podpis odgovorne osebe in žig, pa mora biti namesto fizičnega podpisa in žiga, dokument **elektronsko podpisan** s podpisom odgovorne osebe.

Rok za oddajo vlog je **22. april 2024**.

Vloga se bo štela za pravočasno, če bo oddana oziroma elektronsko odposlana na elektronski naslov mladi@spiritslovenia.si, z navedbo zadeve »**IME ŠOLE - VLOGA JP MLADI 2024/2025**« najkasneje na zadnji dan za oddajo vlog, tj. najkasneje ob 23:59 uri.

11.1. Odpiranje in obravnava prispelih vlog

Postopek odpiranja vlog se bo začel v roku 3 delovnih dni po izteku roka za oddajo vlog. Pregled in obravnavanje prispelih vlog se bo izvajalo na naslovu izvajalca javnega poziva, Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana in ne bo javno.

Vloge, ki bodo prispеле po roku za oddajo vlog, bodo s sklepom zavržene.

11.2. Dopolnitve in pojasnila vlog

Za formalno popolno vlogo se šteje vloga, ki:

- a. vsebuje v celoti izpolnjene obrazce in njihove obvezne priloge, določene v pozivni dokumentaciji, in
- b. je pripravljena v skladu z določili tega javnega poziva, pozivno dokumentacijo in navodili, ki so navedeni na posameznih obrazcih.

Prijavitelj, ki bo poslal formalno nepopolno vlogo, bo predvidoma v 8 dneh po zaključenem odpiranju pozvan k dopolnitvi. Prijavitelj, ki bo pozvan k dopolnitvi, mora vlogo dopolniti v roku, ki ga določi pooblaščen oseba. Glede vrstnega reda popolnih vlog se šteje, da je vloga prispela z dnem, ko na agencijo prispe dopolnitev, s katero je vloga ustrezno dopolnjena. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 15 dni. Nepopolna vloga, ki je prijavitelj v določenem roku ne dopolni, se s sklepom zavrže.

Dopolnitve so namenjene zagotovitvi manjkajočih podatkov ali dokumentov, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev. Sprememba vrste aktivnosti ne more biti predmet dopolnitve.

SPIRIT Slovenija lahko kadarkoli, v času od odpiranja do izbire, prijavitelja pozove k pojasnilu informacij iz vloge ali k posredovanju dodatnih dokazil, ki izkazujejo verodostojnost navedb v vlogi. Rok za posredovanje pojasnil oz. dokazil ne more biti daljši od 8 delovnih dni od prejema poziva. SPIRIT Slovenija pozove k dopolnitvi po elektronski pošti, na elektronski naslov kontaktne osebe prijavitelja. V

kolikor prijavitelj dokumentov ne posreduje v roku, pooblaščen oseba navedb iz vloge ne bo upoštevala.

11.3. Potrjevanje vlog

Pravočasne in formalno popolne vloge bo pooblaščen oseba pregledala z vidika skladnosti vloge s 3., 4., 5. in 9. poglavjem javnega poziva na podlagi predloženih izpolnjenih obrazcev in iz javno dostopnih evidenc. Po obeh pregledih bo pooblaščen oseba za dodelitev sredstev oblikovala seznam odobrenih vlog za financiranje – ki bodo razvrščene po vrstnem redu prispetja vlog - ter poskrbela za izdajo individualnih sklepov v primeru zavrnitev oziroma zavrženja posamezne vloge, kar mora storiti v roku 45 dni od datuma roka za oddajo vlog. Na predlog pooblaščen osebe seznam odobrenih vlog za financiranje potrdi odgovorna oseba SPIRIT Slovenija.

12. Rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o odločitvi o dodelitvi sredstev

Prijavitelji bodo o rezultatih tega javnega poziva obveščeni najkasneje v roku 45 dni od datuma roka za oddajo vlog. Pritožba na individualni sklep o zavrnitvi oziroma zavrženju posamezne vloge ni mogoča. V kolikor se prijavitelj s takim sklepom ne strinja, lahko sproži upravni spor. Rezultati poziva so informacije javnega značaja in bodo objavljeni na spletni strani SPIRIT Slovenija.

SPIRIT Slovenija bo izbrane prijavitelje povabil k podpisu pogodbe. Če se prijavitelj na povabilo k podpisu pogodbe ne bo odzval v roku 8 dni od dneva prejema povabila, se bo štelo, da je umaknil vlogo na javni poziv.

Če SPIRIT Slovenija po potrditvi vloge za financiranje ugotovi, da upravičenec ne izpolnjuje pogojev javnega poziva ali da so bila sredstva prijavitelju dodeljena na podlagi posredovanih napačnih podatkov ali zamolčanih dejstev, pogodba o financiranju z upravičencem ne bo podpisana, odločitev o dodelitvi sredstev pa bo razveljavljena. V kolikor se to ugotovi po podpisu pogodbe, lahko SPIRIT Slovenija odstopi od pogodbe.

13. Razpoložljivost dokumentacije poziva

Pozivna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani izvajalcev javnega poziva pod rubriko »Javni razpisi« in na <https://www.podjetniski-portal.si/mladi-in-podjetnistvo> pod rubriko Javni poziv osnovnim in srednjim šolam (JP MLADI 2024/2025).

14. Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti in vračilo sredstev

V primeru neupravičeno prejetih sredstev je upravičenec dolžan neupravičeno prejeta sredstva vrniti v roku 30 dni po prejemu pisne zahteve SPIRIT Slovenija in sicer skupaj z obrestmi v višini zakonskih zamudnih obresti, ki so obračunane od dneva nakazila do dneva vračila.

15. Posledice, če se ugotovi, da je v postopku potrjevanja ali izvrševanja projekta prišlo do resnih napak, nepravilnosti, goljufije ali kršitve obveznosti

V kolikor se ugotovi, da je v postopku potrjevanja ali izvrševanja projekta prišlo do resnih napak, nepravilnosti ali kršitve obveznosti, ali pa upravičenec ni seznanil SPIRIT Slovenijo z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani oziroma, da je posredoval neresnične, nepopolne podatke oziroma dokumente ali prikril informacije, ki bi jih bil v skladu s tem javnim pozivom dolžan razkriti, ker bi lahko vplivali na odločitev SPIRIT Slovenije o dodelitvi sredstev ali da je neupravičeno pridobil sredstva po tem javnem pozivu na nepošten način, na podlagi ponarejene listine, kaznivega dejanja ali upravičenec ne zagotavlja gospodarne rabe javnih sredstev, lahko SPIRIT Slovenija vlogo ali odstopi od pogodbe oz. v kolikor so bila sredstva že izplačana, od upravičenca zahteva vrnitev neupravičeno prejetih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev na TRR do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije. Če je takšno ravnanje namerno, se bo obravnavalo kot goljufija in bo sum goljufije prijavljen pristojnim organom.

16. Dodatne informacije:

Dodatne informacije v zvezi s pripravo vlog in pojasnila k pozivni dokumentaciji so prijavitelju dosegljive na podlagi pisnega zaprosila, posredovanega na elektronski naslov: mladi@spiritslovenia.si. Odgovorjena bodo vprašanja, ki bodo na elektronski naslov prispela najkasneje do 5 dni pred iztekom roka za oddajo vlog. Odgovori na vprašanja, ki bodo prispela pravočasno, bodo objavljeni najkasneje tri dni pred rokom za oddajo vlog.

Vprašanja in odgovori bodo objavljeni na spletni strani na <https://www.podjetniski-portal.si/mladi-in-podjetnistvo>, pod rubriko Javni poziv osnovnim in srednjim šolam (JP MLADI 2024/2025), zato pri postavljanju vprašanj ne razkrivajte morebitnih osebnih podatkov, poslovnih skrivnosti in drugih podatkov, ki ne smejo biti javno objavljeni.

Za namen predstavitve vsebine javnega poziva bo izvajalec preko aplikacije Zoom v torek, 2. 4. 2024 ob 14. uri organiziral Informativni dan. Pridružite se nam lahko na povezavi:

<https://us02web.zoom.us/j/88325068304?pwd=dIRLN1VVdlpFTURPTWgwTUdEZXEzQT09>

(povezava na Informativni dan bo objavljena na spletni strani na <https://www.podjetniski-portal.si/mladi-in-podjetnistvo>, pod rubriko Javni poziv osnovnim in srednjim šolam (JP MLADI 2024/2025).

SPIRIT Slovenija, javna agencija
Rok Capl
direktor

III. PRIJAVNI OBRAZCI

Obrazec št. 1: Prijavni obrazec

Obrazec št. 2: Izjava (v primeru konzorcijske prijave izjavo izpolnijo vse sodelujoče šole)

Obrazec št. 1: PRIJAVNI OBRAZEC**PODATKI O ŠOLI:****OSNOVNI PODATKI**

Uradni naziv šole (v primeru šolskega centra navedite najprej ime centra in nato še šolo):	
Naslov ustanove:	
Poštna številka:	
Pošta:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Transakcijski račun, odprt pri UJP, kamor se bodo nakazovala sredstva:	
Statistična regija, kamor spada šola:	
Ali se šola prvič prijavlja na javni poziv – JP MLADI (DA/NE)	

ODGOVORNA OSEBA PRIJAVITELJA (direktor/ica, ravnatelj/ica)

Ime in priimek:	
Funkcija:	
E-naslov:	
Telefonska številka:	

KONTAKTNA OSEBA NA ŠOLI (vodja projekta oz. pedagoški mentor in skrbnik pogodbe)

Ime in priimek:	
Delo, ki ga opravlja na šoli:	
E-poštni naslov:	
Telefonska številka:	

RAČUNOVODSKA SLUŽBA NA ŠOLI (oseba, ki bo izdala eZahtevek)

Ime in priimek:	
Funkcija:	
E-naslov:	
Telefonska številka:	

V PRIMERU KONZORCIJSKE PRIJAVE IZPOLNITI ŠE ZA VSE SODELUJOČE ŠOLE:

PODATKI O PARTNERSKI ŠOLI:

OSNOVNI PODATKI

Uradni naziv šole (v primeru šolskega centra navedite najprej ime centra in nato še šolo):	
Naslov ustanove:	
Poštna številka:	
Pošta:	
Davčna številka:	
Matična številka:	

ODGOVORNA OSEBA PRIJAVITELJA (direktor/ica, ravnatelj/ica)

Ime in priimek:	
Funkcija:	
E-naslov:	
Telefonska številka:	

KONTAKTNA OSEBA NA ŠOLI (vodja projekta oz. pedagoški mentor oz. skrbnik pogodbe)

Ime in priimek:	
Delo, ki ga opravlja na šoli:	
Telefonska številka:	
E-poštni naslov:	

PRIJAVLJAMO SE ZA FINANCIRANJE NASLEDNJE AKTIVNOSTI *:

(v kvadratu pred aktivnostjo označite z X)

	AKTIVNOST A: »Izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (delavnica ZUIP)«
	AKTIVNOST B: »Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševaje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih (Startup vikend)«
	AKTIVNOST C: »Izvajanje občolskih dejavnosti za mlade«

*Izberete lahko največ dve aktivnosti oz. največ dve izvedbi ene aktivnosti. Če boste izbrali dve izvedbi ene aktivnosti, navedete v kvadratu pred izbrano aktivnostjo 2x. V kolikor bosta označeni več kot dve aktivnosti, bo agencija štela, da sta izbrani prvi zgornji dve označeni aktivnosti.

OPIS PRIJAVLJENE AKTIVNOSTI (v primeru dveh izvedb ene aktivnosti podvojite tabelo)**AKTIVNOST A: Aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti**

<i>Program aktivnosti (delovni naslov aktivnosti)</i>	
<i>Opis predvidenih aktivnosti</i>	
<i>Sodelujoča šola/Sodelujoče šole</i>	
<i>Navedba zunanjega mentorja</i>	
<i>Navedba podatkov za izkazovanje izpolnjevanja splošnih pogojev za zunanjega mentorja</i>	
<i>Navedba podatkov za izkazovanje izpolnjevanja dodatnih pogojev za zunanjega mentorja</i>	
<i>Načrtovano število ur zunanjega mentorja (najmanj 8 ur)</i>	
<i>Načrtovani termini izvajanja aktivnosti</i>	
<i>Navedba predvidenih učiteljev pri izvedbi aktivnosti</i>	
<i>Navedba lokacije izvedbe aktivnosti</i>	
<i>Predvideno število sodelujočih mladih (najmanj 30) (lista prisotnosti bo obvezna priloga k Poročilu ob izdaji zahtevka)</i>	
<i>Ali bo aktivnost izvedena po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti</i>	DA NE (ustrezno obkrožite)
<i>Predvideno število ur neposrednega dela z udeleženci (šteje se število dejanskega števila ur, ko so</i>	

<i>prisotni udeleženci) (najmanj 22)</i>	
<i>Predvideno obdobje izvajanja aktivnosti</i>	
<i>Ali je predvideno povezovanje izvedbe prijavljenih aktivnosti z drugimi šolami, ki so tudi prijavitelji v okviru tega poziva za izvedbo skupnih aktivnosti z večjim številom udeležencev</i>	

- **AKTIVNOST B: Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih**

<i>Program aktivnosti (delovni naslov aktivnosti)</i>	
<i>Opis predvidenih aktivnosti</i>	
<i>Sodelujoča šola/Sodelujoče šole</i>	
<i>Navedba zunanjega mentorja</i>	
<i>Navedba podatkov za izkazovanje izpolnjevanja splošnih pogojev za zunanjega mentorja</i>	
<i>Navedba podatkov za izkazovanje izpolnjevanja dodatnih pogojev za zunanjega mentorja</i>	
<i>Načrtovano število ur zunanjega mentorja (najmanj 12 ur)</i>	
<i>Načrtovani termini izvajanja aktivnosti</i>	
<i>Navedba predvidenih učiteljev pri izvedbi aktivnosti</i>	
<i>Navedba lokacije izvedbe aktivnosti</i>	
<i>Predvideno število sodelujočih mladih (najmanj 30) (lista prisotnosti bo obvezna priloga k Poročilu ob izdaji zahtevka)</i>	
<i>Navedba predvidene metodologije pri izvedbi aktivnosti</i>	
<i>Predvideno število ur neposrednega dela z udeleženci (šteje se število dejanskega števila ur, ko so prisotni udeleženci) (najmanj 22)</i>	
<i>Predvideno obdobje izvajanja aktivnosti</i>	
<i>Predvideni rezultati aktivnosti v okviru posamezne</i>	

sodelujoče skupine (pripravljen poslovni model Canvas, ipd)	
Ali je predvideno povezovanje izvedbe prijavljenih aktivnosti z drugimi šolami, ki so tudi prijavitelji v okviru tega poziva za izvedbo skupnih aktivnosti z večjim številom udeležencev	

- **AKTIVNOST C: Obšolske dejavnosti za mlade**

Program aktivnosti (delovni naslov aktivnosti)	
Opis predvidenih aktivnosti	
Ali bo program vseboval: • Iskanje novih idej/konceptov. • Oblikovanje poslovnih modelov. • Izgradnjo prototipov (najosnovnejši sprejemljivi produkt). • Pičanje (predstavitev) poslovnega modela pred komisijo. • Delo v teamu.	DA NE (ustrezno obkrožite)
Navedba zunanjega mentorja	
Navedba podatkov za izkazovanje izpolnjevanja splošnih pogojev za zunanjega mentorja	
Načrtovano število ur zunanjega mentorja (najmanj 8 ur)	
Načrtovani termini izvajanja aktivnosti	
Navedba predvidenih učiteljev pri izvedbi aktivnosti	
Navedba lokacije izvedbe aktivnosti	
Predvideno število sodelujočih mladih (najmanj 10) (lista prisotnosti bo obvezna priloga k Poročilu ob izdaji zahtevka)	
Navedba predvidene metodologije pri izvedbi aktivnosti	
Predvideno število ur neposrednega dela z udeleženci (šteje se število dejanskega števila ur, ko so prisotni udeleženci) (najmanj 40 ur)	

<i>Predvideno obdobje izvajanja aktivnosti</i>	
<i>Predvideni rezultati aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine (pripravljen poslovni model Canvas, ipd)</i>	
<i>Ali je predvideno povezovanje izvedbe prijavljenih aktivnosti z drugimi šolami, ki so tudi prijavitelji v okviru tega poziva za izvedbo skupnih aktivnosti z večjim številom udeležencev</i>	
<i>Nameravamo se prijaviti na naslednje tekmovanje:</i>	

V, dne

Žig:

(Elektronski) Podpis odgovorne osebe:

**Obrazec št. 2: IZJAVA (izpolni
šola/prijavitelj)**

Zakoniti zastopnik (vpišite ime in priimek): _____

Šola (vpišite naziv šole): _____

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 ter jih v celoti sprejemam;
- sem se seznanil z vsebino vzorca pogodbe o izvajanju aktivnosti in z njo soglašam;
- jamčim, da so vse navedbe, ki so podane v vlogi, resnične in ustrezajo dejanskemu stanju;
- za upravičene stroške nismo pridobili sredstev in nismo v postopku pridobivanja le-teh iz drugih javnih virov (sredstev evropskega, državnega ali lokalnega proračuna);
- bodo zgoraj navedene aktivnosti vključene v Letne delovne načrte šol (prijaviteljice in konzorcijskih partneric) za šolsko leto 2024/2025.
- imamo za prijavljene aktivnosti zagotovljena premostitvena sredstva za del pričakovanih sredstev iz naslova tega poziva, do povrnitve stroškov s strani izvajalca javnega poziva.

Kraj in datum:

Žig šole:

(Elektronski) Podpis zakonitega
zastopnika:

Obrazec št. 2: IZJAVA (izpolni sodelujoča šola v primeru konzorcija)

Zakoniti zastopnik (*vpišite ime in priimek*): _____
Šola (*vpišite naziv šole*): _____

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 ter jih v celoti sprejemam;
- jamčim, da so vse navedbe, podane v vlogi, ki se nanašajo na našo šolo, resnične in ustrezajo dejanskemu stanju;
- se obvezujem, da bomo izpolnili vse prevzete obveznosti naše šole, kot izhaja iz prijave prijavitelja (*vpišite naziv šole*).

Kraj in datum:

Žig šole:

(Elektronski) Podpis zakonitega
zastopnika:

IV. VZOREC POGODBE *(se ne podpisuje ali parafira, z njo se prijavitelj samo seznani)* **S PRILOGAMA:**

- Priloga k pogodbi 1: **Zahtevek za izplačilo**
- Priloga k pogodbi 2: **Poročilo o izvedenih aktivnostih**

Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje investicij, podjetništva in internacionalizacije,
Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa direktor Rok Capl
Davčna številka: SI 97712663
Matična številka: 6283519000
(v nadaljevanju: SPIRIT Slovenija),

Srednja/Osnovna šola
Naslov....., ki jo zastopa direktor/ica oz. ravnatelj/ica
Davčna številka:
Matična številka:
TRR:, odprt pri banki.....
(v nadaljevanju: Šola)

sklepata

POGODBO št. 302-6-_/2024/
o izvedbi dejavnosti s področja spodbujanja ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah v šolskem letu 2023/2024

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- se je šola prijavila na »Javni poziv osnovnim in srednjim šolam za dodelitev spodbud namenjenih izvajanju aktivnosti za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v letih 2024/2025 (v nadaljevanju: javni poziv);
- (opcijsko če so sklenili konzorcijsko pogodbo) so člani konzorcija sklenili konzorcijsko pogodbo dne....., kjer so uredili medsebojne odnose posameznih članov konzorcija za izvedbo dejavnosti s področja spodbujanja ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah v šolskem letu 2024/2025. Nosilec konzorcija zastopa ostale člane konzorcija in je odgovoren za izpolnjevanje pogodbenih določil;
- je SPIRIT Slovenija dne 27.03.2024 na svoji spletni strani objavil Javni poziv osnovnim in srednjim šolam za dodelitev spodbud namenjenih izvajanju aktivnosti za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v letih 2024/2025 na podlagi Programa dela in Finančnega načrta Javne agencije Republike Slovenije za spodbujanje investicij, podjetništva in internacionalizacije za leti 2023 in 2024 – prečiščeno besedilo št. 1, ki ga je sprejel Svet agencije na 46. redni seji, dne 16.6.2023 in h kateremu je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 29.6.2023, št. 302-31/2022/20 ter na podlagi Spremembe Programa dela in finančnega načrta za leto 2024 (prečiščeno besedilo št. 1) ter Programa dela in Finančnega načrta za leto 2025, sprejeti na 50. redni seji, dne 13.2.2025, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 22.2.2024, št. 302-60/2023/10 in Pogodbe št. C2180-24-700006 o izvajanju in financiranju programov s področja spodbujanja podjetništva za leti 2024 in 2025 z dne 22.3.2024;
- je šola izbrana za sodelovanje pri izvedbi dejavnosti s področja spodbujanja ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti v osnovnih in srednjih šolah v šolskem letu 2024/2025 na podlagi Vloge za sodelovanje srednjih in osnovnih šol v okviru programa Spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi, št. _____, prejete dne, ki je sestavni del te pogodbe.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je financiranje aktivnosti, usmerjenih v spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti v šolskem letu 2024/2025 v osnovnih in srednjih šolah pri izvajanju projekta oziroma

projektov šole (v nadaljevanju: projekt), v obliki subvencije, kot nepovratnih sredstev šole, kjer bodo končni rezultat izvedene aktivnosti z dijaki in osnovnošolci (v nadaljevanju: mladi).

Sredstva SPIRIT Slovenija po tej pogodbi dodeljuje v pavšalnem znesku za izvedbe naslednjih aktivnosti:

- Aktivnost A: Izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (ZUIP) v višini standardnega obsega stroškov =2.500,00 EUR;
- Aktivnost B: Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševaje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih (Star-up vikend) v višini standardnega obsega stroškov =2.700,00 EUR;
- Aktivnost C: Izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake v višini standardnega obsega stroškov =2.100,00 EUR;

od začetka izvajanja aktivnosti do 14.11.2024 oz. do 30.4.2025.

III. POGODBENA VREDNOST

3. člen

SPIRIT Slovenija se obveže šolo financirati ob upoštevanju določil iz 9. poglavja javnega poziva v višini do _____ EUR.

Sredstva so namenjena za zagotavljanje:

- izvajanje ___ izvedbe aktivnosti po metodologiji 'Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti' v višini standardnega obsega stroškov =2.500,00 EUR na posamezno izvedbo in sicer v skupni vrednosti _____ EUR;
- izvajanje ___ izvedbe vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševaje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih v višini standardnega obsega stroškov =2.700,00 EUR na posamezno izvedbo in sicer v skupni vrednosti _____ EUR;
- izvajanje ___ izvedbe obšolskih dejavnosti za mlade v višini standardnega obsega stroškov =2.100,00 EUR na posamezno izvedbo in sicer v skupni vrednosti _____ EUR;

Sredstva se pri SPIRIT Slovenija vodijo na stroškovnem mestu (SM) 002, stroškovnem nosilcu (SN) 0204, PP 172410.

IV. OBVEZNOSTI ŠOLE

4. člen

Šola se v okviru izvajanja aktivnosti po metodologiji 'Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti' (Aktivnost A) z zagotavljanjem financiranja zunanjih izvajalcev zaveže:

- aktivnosti izvesti s šolami, navedenimi v prijavi,
- angažirati zunanjega mentorja, navedenega v vlogi,
- izvesti aktivnosti skladno z v prijavi določenim terminskim načrtom izvajanja aktivnosti in termini sodelovanja zunanjega mentorja,
- vključiti aktivnosti v Letni delovni načrt za leto 2024/2025 vseh sodelujočih šol **najkasneje 14 dni pred začetkom izvajanja aktivnosti**,
- zagotoviti sodelovanje učiteljev pri izvedbi aktivnosti,
- zagotoviti prostorske pogoje za skupinsko delo na eni skupni lokaciji skladno s pogoji, ki so potrebni za izvajanje izobraževalnega procesa v šolah,
- zagotoviti sodelovanje mladih – **najmanj 30** oziroma do števila navedenega v prijavi,
- izvesti aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti,
- zagotoviti trajanje aktivnosti **najmanj 22 šolskih ur**, od tega jih zunanji mentor izvede **najmanj 8 ur**,
- zagotoviti **zaključek aktivnosti** financiranih po tej pogodbi **do najkasneje 15. 11. 2024**,
- zagotoviti, da je rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine pripravljen poslovni model Canvas, lahko pa se uporabi tudi kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami,

5. člen

Šola se v okviru izvajanja vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih (Aktivnost B) zaveže:

- aktivnosti izvesti sama ali s šolami, navedenimi v prijavi,
- angažirati zunanjega mentorja, navedenega v vlogi,
- izvesti aktivnosti skladno z v prijavi določenim terminskim načrtom izvajanja aktivnosti in termini sodelovanja zunanjega mentorja,
- vključiti aktivnosti v Letni delovni načrt za leto 2024/2025 vseh sodelujočih šol **najkasneje 14 dni pred začetkom aktivnosti**,
- zagotoviti sodelovanje najmanj dveh učiteljev pri izvedbi aktivnosti tekom izvajanja aktivnosti in izvedbo **najmanj 10 šolskih ur** programa,
- zagotoviti prostorske pogoje za skupinsko delo na eni skupni lokaciji skladno s pogoji, ki so potrebni za izvajanje izobraževalnega procesa v šolah,
- zagotoviti sodelovanje osnovnošolcev in/ali dijakov – **najmanj 30** oziroma do števila navedenega v prijavi,
- izvesti aktivnosti skladno z metodologijo Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, d-school, Lean startup oz. drugo primerljivo, svetovno priznano metodologijo,
- zagotoviti trajanje aktivnosti **najmanj 22 šolskih ur** tekom vikenda (lahko tudi med tednom), od tega **zunanji mentor izvede najmanj 12 ur**,
- zagotoviti zaključek aktivnosti **do najkasneje 15. 11. 2024**,
- zagotoviti, da je rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine pripravljen poslovni model Canvas, lahko pa se uporabi tudi kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami,

6. člen

Šola se v okviru izvajanja obšolskih dejavnosti za mlade (Aktivnost C) zaveže:

- aktivnosti izvesti sama ali s šolami, navedenimi v prijavi
- izvesti aktivnosti skladno z v prijavi določenim terminskim načrtom izvajanja aktivnosti;
- v program obšolskih dejavnosti za dijake vključiti vsebine:
 - iskanje novih idej/konceptov,
 - oblikovanje poslovnih modelov,
 - izgradnjo prototipov (najosnovnejši sprejemljivi produkt),
 - pičanje (predstavitve) poslovnega modela pred komisijo,
 - delo v teamu;
- zagotoviti sodelovanje oziroma spremljanje izvajanja aktivnosti s strani vsaj enega učitelja;
- zagotoviti prostorske pogoje za izvedbo aktivnosti na eni lokaciji;
- zagotoviti sodelovanje osnovnošolcev in/ali dijakov – **najmanj 10** oziroma število navedeno v prijavi;
- zagotoviti izvedbo skladno z metodologijo Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, d-school, Lean startup, Junior Achievement oz. drugo primerljivo, svetovno priznano metodologijo;
- zagotoviti, da program traja **najmanj 40 šolskih ur** tekom šolskega leta, od tega jih **zunanji mentor izvede najmanj 8 ur**;
- zagotoviti **pričetek** aktivnosti **do najkasneje 14. 10. 2024** ter **zaključek aktivnosti do najkasneje 30. 4. 2025**;
- zagotoviti, da je rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine pripravljen poslovni model Canvas, lahko pa se uporabi tudi kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami,
- **zagotoviti vsaj eno ekipo, ki se bo s podjetniškim projektom prijavila na nacionalno/mednarodno tekmovanje na temo podjetništva za mlade (npr. POPRI, Junior Achievement ...).**

7. člen

Šola se dodatno zaveže, da bo v pisni korespondenci z javnostjo in na svoji spletni strani posebej podala navedbo, da aktivnosti financira SPIRIT Slovenija, javna agencija ob finančni podpori Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport ter da bo v okviru promocije aktivnosti uporabila logotipa obeh institucij.

8. člen

Šola se zavezuje, da bo skrbniku pogodbe na strani SPIRIT Slovenija, drugim predstavnikom SPIRIT Slovenija in drugim institucijam, v smislu spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočila nadzor nad namensko porabo pogodbenih sredstev tako, da je možna kontrola realizacije projekta pri šoli ter vpogled v celotno dokumentacijo v vsaki točki projekta in tudi še 5 let po izteku te pogodbe. SPIRIT Slovenija bo nadzor pri šoli predhodno najavil, lahko pa opravi tudi nenajavljen nadzor.

9. člen

Šola mora celotno dokumentacijo, ki se nanaša na projekt, hraniti še najmanj 5 let po izteku te pogodbe oz. v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega in arhivskega gradiva.

10. člen

Če je šola prejela subvencijo iz naslova te pogodbe in se pozneje pri nadzoru nad porabo dodeljenih sredstev za projekt izkaže, da je šola prejela plačilo neupravičeno, lahko SPIRIT Slovenija 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 vračila.

11. člen

Šola se zavezuje, da bo tekoče obveščala SPIRIT Slovenija o statusnih spremembah, spremembah sedeža, spremembah dejavnosti ali spremembah pooblaščenih oseb šole.

12. člen

Šola potrjuje in jamči, da:

- je seznanjena z dejstvom, da je pomoč financirana s strani proračuna Republike Slovenije in se strinja, da se pri financiranju aktivnosti upoštevajo predpisi, ki veljajo za črpanje sredstev iz proračuna,
- so pogodbo ter vse druge listine v zvezi s to pogodbo podpisale osebe, ki so vpisane v sodni register kot zastopniki šole za tovrstno zastopanje,
- je SPIRIT Slovenijo seznanila z vsemi dejstvi in podatki, ki so ji bili znani ali bi ji morali biti znani in ki bi lahko vplivali na odločitev SPIRIT Slovenije 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 izvajala kot dober gospodar.

13. člen

Šola zagotavlja, da za izvajanje aktivnosti, ki so predmet financiranja po tej pogodbi, torej za isti namen, ni že prejela financiranja iz državnega ali lokalnega proračuna ali mednarodnih virov, oziroma skupna višina prejetih sredstev iz tega naslova ne presega najvišje stopnje financiranja, ki jo določajo pravila s področja državnih pomoči. Če se ugotovi, da je šola že dobila 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 SPIRIT Slovenijo, lahko SPIRIT Slovenija 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.

14. člen

Šola mora pri javnih objavah rezultatov aktivnosti oziroma pri vseh drugih oblikah javnega nastopanja transparentno navesti, da so bili doseženi rezultati projekta financirani s strani SPIRIT Slovenija ob finančni podpori Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport ter na zahtevo SPIRIT Slovenija sodelovati

pri promocijskih aktivnostih, predstavitvi dobrih praks s področja izboljšav poslovnih procesov na javnih posvetih, ipd.

V. NAČIN POROČANJA

15. člen

Šola mora za izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (Aktivnost A) in izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševaje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani dijakov (Aktivnost B) posredovati eZahtevek v HTML obliki preko Uprave Republike Slovenije za javna plačila **najkasneje do 15. 11. 2024**, za izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake (Aktivnost C) pa **najkasneje do 3. 5. 2025**.

Za eZahtevke posredovane po roku, sredstva ne bodo zagotovljena, upravičenec izgubi pravico do koriščenja sredstev, eZahtevkov pa bo zavrjen.

Podlaga za potrditev in plačilo zahtevka sta izpolnjeni in s strani zakonitega zastopnika podpisani obe prilogi k pogodbi: Zahtevek za izplačilo in Poročilo o izvedenih aktivnostih z listo prisotnosti udeležencev. Priložita se eZahtevku ali istočasno z izdajo eZahtevka posredujeta na elektronski naslov mladi@spiritslovenija.si. Morebitna druga dokazila o izvedbi aktivnosti šola hrani pri sebi in jih po potrebi na poziv SPIRIT Slovenija predloži na vpogled.

16. člen

V primeru, da skrbnik pogodbe s strani SPIRIT Slovenija pri pregledu zahtevka in prilog ugotovi nepravilnosti in napake, pošlje šoli obrazložitev nepravilnosti in napak ter mu določi rok za odpravo le-teh.

V primeru, da skrbnik pogodbe pri SPIRIT Slovenija 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, prizna izplačilo le za tiste aktivnosti, kjer nepravilnosti in napak ni. Skrbnik pogodbe pri SPIRIT Slovenija na osnovi ustreznih izkazanih aktivnosti in na podlagi števila udeleženih mladih izračuna skupno vrednost zahtevka. Zneske posreduje šola, ki na osnovi teh zneskov v roku, ki ga določi skrbnik pogodbe pri SPIRIT Slovenija, dostavi na SPIRIT Slovenija novi zahtevek. V primeru, da šola zahtevek v roku, določenem s strani skrbnika pogodbe pri SPIRIT Slovenija ne dopolni, SPIRIT Slovenija zahtevek zavrne.

17. člen

V primeru, da šola želi podaljšanje katerega od rokov iz 15. člena te pogodbe, mora pisno prošnjo za podaljšanje roka vložiti pri SPIRIT Slovenija pred potekom roka, ki ga želi podaljšati. V vlogi mora obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka. SPIRIT Slovenija si pridržuje pravico, da zaradi zagotovitve učinkovitega izvrševanja proračuna takšno zahtevo zavrne. V primeru, da šola v roku ne predloži zahtevka in ostale zahtevane dokumentacije in mu prošnja za podaljšanje ni bila odobrena, SPIRIT Slovenija zahtevek zavrne.

18. člen

Če šola ne upošteva določil iz 4., 5., 6. in 7. člena te pogodbe, izgubi pravico do koriščenja sredstev po tej pogodbi.

VI. PRAVICA ODSTOPA OD POGODBE IN POSLEDICE NEIZPOLNITVE

19. člen

SPIRIT Slovenija ima pravico odstopiti od pogodbe zaradi neizpolnitve pogodbenih obveznosti s strani šole 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 kolikor aktivnosti po tej pogodbi s strani šole niso izvedene v obsegu in/ali s predvidenim številom udeležencev, lahko SPIRIT Slovenija zahteva vračilo sorazmernega deleža že prejetih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila, do dneva vračila v državni proračun Republike Slovenije. Sorazmerni delež se izračuna v deležu odstopanj od minimalnih določenih vrednosti po posameznih aktivnostih.

V primeru, da SPIRIT Slovenija naknadno ugotovi, da šola ni opravila vsaj 70 % predvidenega obsega šolskih ur in vključil vsaj 70 % od predvidenega števila udeležencev ali ni izpolnil drugih pogojev, ki jih določa ta javni poziv, se pogodba lahko razdre, SPIRIT Slovenija pa lahko zahteva vračilo vseh nakazanih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila, do dneva vračila v državni proračun Republike Slovenije.

Predčasen odstop šole od pogodbe pomeni neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

VII. KONČNE DOLOČBE

20. člen

Skrbnik pogodbe s strani SPIRIT Slovenija je _____ s strani šole pa _____.

21. 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 SPIRIT Sloveniji povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

22. člen

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

23. člen

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

24. člen

Ta pogodba je napisana v treh (3) vsebinsko enakih izvodih, od katerih prejme SPIRIT dva (2) izvoda, šola pa en (1) izvod.

25. člen

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

Datum:

Datum:

_____ (šola)

Direktor/ica, ravnatelj/ica

SPIRIT Slovenija, javna agencija

Rok Capl
direktor

(opremite z logotipom vaše šole)

Naziv šole:
Naslov šole:
Poštna številka in pošta:
Davčna št. ID za DDV:
Številka transakcijskega računa:
Banka:

Kraj in datum: _____,

**SPIRIT Slovenija, javna agencija
Verovškova 60**

1000 Ljubljana

ZAHTEVK ZA IZPLAČILO

V skladu s pogodbo št. [navedite št. pogodbe] o izvedbi dejavnosti s področja spodbujanja **ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah v šolskem letu 2024/2025** z dne [datum] izdajamo zahtevek za izplačilo

v znesku **[znesek]** EUR.

Kraj in datum:

Žig in podpis zakonitega zastopnika:

Priloge k zahtevku izplačilo:

- o dokazila o izvedbi aktivnosti v skladu s pogodbo

Dodatna navodila za izdajo eZahtevka:

eZahtevek pošljite na sledeči način: Dodan je avtomatski zajem zahtevkov iz UjpNet-a/BizBox-a. V kolikor prejeti XML (eRačun) vsebuje vrsto računa 382 ali 387 (primer: 382) se ta avtomatsko obdela in shrani kot zahtevek. Pri »vrsti dokumenta« izberite »zahtevek«.

(opremite z logotipom vaše šole)

POROČILO O IZVEDENIH AKTIVNOSTIH FINANCIRANIH S STRANI SPIRIT SLOVENIJA

Naziv šole:	
Zakoniti zastopnik šole:	

1. OPIS OPRAVLJENE AKTIVNOSTI, KI STE JO IZVEDLI NA ŠOLI:

(Opis aktivnosti mora vsebovati vsebinski opis aktivnosti, navedbo vseh podatkov za izkaz posebnih zahtev in obveznosti šole, opredeljenih v javnem pozivu in pogodbi. V primeru dveh izvedb ene aktivnosti podvojite tabelo).

- **AKTIVNOST A: Aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti**

Program aktivnosti (naslov aktivnosti)	
Opis aktivnosti	
Sodelujoča šola/Sodelujoče šole	
Navedba zunanjega mentorja	
Opravljeno število ur zunanjega mentorja (najmanj 8 ur)	
Aktivnosti je bila vključena v Letni delovni načrt za leto 2024/2025 vseh sodelujočih šol najkasneje 14 dni pred začetkom aktivnosti	DA NE (ustrezno obkrožite)
Sodelujoči učitelji pri izvedbi aktivnosti	
Lokacija izvedbe aktivnosti	
Število sodelujočih mladih (najmanj 30, lista prisotnosti je obvezna priloga poročilu)	
Aktivnost je bila izvedena po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti	DA NE (ustrezno obkrožite)
Število ur neposrednega dela z udeleženci (šteje se število dejanskega števila ur, ko so prisotni udeleženci) (najmanj 22 ur)	
Obdobje izvajanja aktivnosti (datumi)	
Ali ste se udeležili katerega od podjetniških tekmovanj? Če da, katerega, s koliko ekipami in ali ste se uvrstili v finale?	

- **AKTIVNOST B: Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih**

Program aktivnosti (naslov aktivnosti)	
Opis aktivnosti	
Sodelujoča šola/Sodelujoče šole	
Navedba zunanjega mentorja	
Opravljenost število ur zunanjega mentorja (najmanj 12 ur)	
Aktivnost je bila vključena v Letni delovni načrt za leto 2024/2025 vseh sodelujočih šol najkasneje 14 dni pred začetkom aktivnosti	DA NE (ustrezno obkrožite)
Opravljenost število ur notranjih mentorjev - učiteljev (najmanj 10 ur)	
Sodelujoči učitelji pri izvedbi aktivnosti	
Lokacija izvedbe aktivnosti	
Število sodelujočih mladih (najmanj 30, lista prisotnosti je obvezna priloga poročilu)	
Uporabljena metodologija pri izvedbi aktivnosti	
Število ur neposrednega dela z udeleženci (šteje se število dejanskega števila ur, ko so prisotni udeleženci) (najmanj 22 ur)	
Obdobje izvajanja aktivnosti (datumi)	
Ali ste se udeležili katerega od podjetniških tekmovanj? Če da, katerega, s koliko ekipami in ali ste se uvrstili v finale?	

- **AKTIVNOST C: Obšolske dejavnosti za mlade**

Program aktivnosti (naslov aktivnosti)	
Opis aktivnosti	
Navedba zunanjega mentorja	
Opravljenost število ur zunanjega mentorja (najmanj 8 ur)	
Sodelujoči učitelji pri izvedbi aktivnosti	
Lokacija izvedbe aktivnosti	

Število sodelujočih mladih (najmanj 10, lista prisotnosti je obvezna priloga poročilu)	
Uporabljena metodologija pri izvedbi aktivnosti	
Število ur neposrednega dela z udeleženci (šteje se število dejanskega števila ur, ko so prisotni udeleženci) (najmanj 40 ur)	
Obdobje izvajanja aktivnosti (datumi)	
Ali ste se udeležili katerega od podjetniških tekmovanj (obveznost po javnem pozivu)? Če da, katerega, s koliko ekipami in ali ste se uvrstili v finale?	

2. MOREBITNE TEŽAVE PRI PRIPRAVI IN IZVEDBI PROJEKTA:

3. ALI NAM ŽELITE ŠE KAJ SPOROČITI:

Kraj in datum:

Žig Šole

(Elektronski) Podpis zakonitega zastopnika:

Priloga št. 1: Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti (MGTS)

1. Varstvo osebnih podatkov

Pravna podlaga

Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, torej Splošno uredbo o varstvu podatkov (General Data Protection Regulation, GDPR – Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta, v nadaljevanju; Splošna uredba o varstvu podatkov) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, v nadaljevanju: ZVOP-2), ki ureja varstvo osebnih podatkov, vključno s 140. členom Uredbe št. 1303/2013/EU ter povezano vsebino Pravilnika o varstvu osebnih podatkov Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport.

Osnovni podatki o upravljavcu

Identiteta in kontaktni podatki upravljavca osebnih podatkov;
Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana, tel: (01) 400 33 11, e-mail: gp.mgts@gov.si, spletna stran: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-gospodarstvo-turizem-in-sport/>, ki ga predstavlja minister Matjaž Han, tel: 01 400 36 21, e-mail: gp.mgts@gov.si

Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport je, v skladu z zahtevo iz Splošne uredbe o varstvu podatkov, imenovalo pooblaščenca osebo za varstvo osebnih podatkov, ki znotraj ministrstva preverja skladnost obdelav osebnih podatkov iz pristojnosti ministrstva v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov in ZVOP-2. Podatki pooblaščenca osebe za varstvo osebnih podatkov so objavljeni na spletni strani ministrstva, doseči pa jo je mogoče preko elektronskega naslova dpo.mgts@gov.si

Ministrstvo se kot upravljavec zaveže, da bo zagotovilo zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov, ki so podrobneje vsebovani v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov, na tak način, da bo njegova obdelava osebnih podatkov izpolnjevala zahteve iz Splošne uredbe o varstvu podatkov in ZVOP-2.

V nadaljevanju tega poglavja, se besedna zveza »osebni podatki prijavitelja« oz. beseda »prijavitelj« ter beseda »posameznik« lahko nanaša tudi na druge osebe, oziroma na vse osebne podatke drugih oseb, katere bodo obdelovali zaposleni na ministrstvu ter drugi javni uslužbenci, ki so posebej omenjeni v nadaljevanju, v okviru izvajanja razpisa oziroma pogodbe o dodelitvi sredstev.

Čas obdelave oziroma rok hrambe

Prejeti osebni podatki se bodo obdelovali le toliko časa, dokler bo to potrebno za doseg namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali, torej dokler ne bo javni razpis izveden oziroma investicija zaključena in roki za poročanje in spremljanje pretečeni. Po izpolnitvi namena obdelave pa bodo osebni podatki izbrisani oziroma uničeni. V izjemnih primerih, ko drugače ni mogoče določiti roka hrambe osebnih podatkov po koncu njihove obdelave, je to rok petih (5) let, podobna rešitev velja tudi za primere, kadar Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih oziroma na njegovi podlagi klasifikacijski načrt Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport predpisuje hrambo in tip hrambe dokumentov, v katerih se osebni podatki nahajajo, bodo tovrstni osebni podatki arhivirani in tam, kjer je mogoče, izbrisani – če niso trajno arhivsko gradivo.

Skladno z b) točko prvega odstavka 5. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov, je nadaljnja obdelava v namene arhiviranja v javnem interesu ali v statistične namene združljiva s prvotnim namenom obdelave, pri čemer se bodo osebni podatki, ki bodo arhivirani v javnem interesu oziroma v statistične namene varovali z ustreznimi zaščitnimi ukrepi, ki so skladno s prvim odstavkom 89. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov enaki drugim ukrepom za varstvo osebnih podatkov in so opredeljeni v nadaljevanju.

Namen obdelave

Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport se zavezuje, da bodo osebni podatki obdelani zakonito, pošteno in na pregleden način ter da bo od končnega prejemnika zahtevalo, pridobivalo in obdelovalo zgolj osebne podatke, ki so neposredno in objektivno povezani z izvajanjem tega javnega razpisa, oziroma izvrševanjem pogodbe o dodelitvi sredstev.

Namen obdelave je izvedba javnega razpisa ali javnega poziva (preverba izpolnjevanja razpisnih pogojev, izdelava ocene prejete vloge, preverba točnosti podatkov glede na javne evidence), vodenje podatkov in evidenc (evidence izbranih in neizbranih prijaviteljev (vključno z zavrženimi vlogami), vodenje statističnih in drugih analitičnih evidenc, priprava opomnikov in drugih notranjih dopisov. Namen obdelave podatkov po sklenitvi pogodbe o o dodelitvi sredstev pa bo preverjanje izpolnjenosti pogojev, rokov in proračunskih možnosti za izplačilo vloge za izplačilo (nastanek dejanskih stroškov, realizacija, in druge oblike dokazil), vodenje evidence veljavnih investicij (odstopi od pogodb), poročanje koordinacijskemu organu, Ministrstvu za finance, Računskemu sodišču, Evropski komisiji, Uradu za nadzor proračuna in drugim pristojnim nadzornim organom, vodenje statističnih in drugih analitičnih evidenc, priprava opomnikov in drugih notranjih dopisov, vrednotenje, objava prejemnikov sredstev, obdelava za namene sodelovanja in priprave oziroma izdelave vlog v postopkih pred pristojnimi organi (postopki pred sodnimi, preiskovalnimi ali drugimi pristojnimi organi), poročanje o dodeljenih državnih pomočeh, obdelava za namene programa e-RAR in ARACHNE ter učinkovitega delovanja informacijskih sistemov, ki jih uporablja ali jih je dolžno uporabljati ministrstvo.

Zakonitost obdelave in pravna podlaga

Temelj zakonitosti obdelave osebnih podatkov, ki bodo posredovani v vlogi prijavitelja oziroma v dokazilih in drugih gradivih, tako ob prijavi na zadevni javni razpis kot tekom trajanja investicije oz. izvajanja pogodbe o o dodelitvi sredstev, izhaja iz b) točke 1. odstavka 6. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov, saj je obdelava tovrstnih podatkov potrebna za izvajanje nalog, povezanih z javnim razpisom (kot so preverba in ocenjevanje vloge, komunikacija z končnimi prejemniki, izdaja odločb o dodelitvi subvencije in s tem zamejeni združljivi nameni naknadne obdelave), torej nalog, ki se izvajajo na zahtevo končnega prejemnika pred potencialno sklenitvijo pogodbe o dodelitvi sredstev, ob njegovi prijavi na zadevni javni razpis, oziroma v nadaljnje, ob izvajanju tovrstne pogodbe.

Zagotovitev osebnih podatkov v kontekstu prijaviteljeve vloge in prijave na zadevni javni razpis oziroma pripadajočih dokazil, je **obveznost, ki je potrebna za sklenitev pogodbe o dodelitvi sredstev**. Morebitne posledice, če se tovrstni podatki ne zagotovijo, torej če se odda prijava in vloga, ki je pomanjkljiva, saj ne vsebuje določenih osebnih podatkov, ki bi bili z vidika presoje vloge oziroma prijave nujni, je izdaja **sklepa o neizboru, oziroma formalno zavrženje vloge**. Prijavitelj je lahko, skladno s pravili upravnega postopka pozvan, da svojo pomanjkljivo prijavo oziroma vlogo ustrezno dopolni.

V kolikor bo v prihodnje pogodba o dodelitvi sredstev sklenjena, pa bo obveznost posredovanja osebnih podatkov v kontekstu vlog za izplačilo in pripadajočih dokazil oziroma drugih gradiv, **pogodbena obveznost končnega prejemnika**, pri čemer bo neizpolnjevanje te pogodbene obveznosti lahko privedlo do tega, da **vloge za izplačilo ne bodo mogli biti plačani** oziroma, v izjemnih primerih, celo do **odstopa od pogodbe**.

Ukrepi za varovanje osebnih podatkov

Zaposleni na Ministrstvu za gospodarstvo, turizem in šport (skrbniki pogodb, kontrolorji) in drugi javni uslužbenci, ki morajo po službeni dolžnosti imeti dostop do osebnih podatkov, so po Splošni uredbi o varstvu podatkov, ZVOP-2 ter kazensko in civilno zavezani k varovanju osebnih podatkov ter tudi k varovanju z njimi povezanih podatkov ali osebnih podatkov označenih na drug način (na podlagi Zakona o tajnih podatkih, Zakona o gospodarskih družbah in drugimi predpisi, za celotno obdobje trajanja pogodbe o zaposlitvi in tudi po njenem prenehanju).

Ukrepi za varovanje osebnih podatkov, katere na tehnični ravni izvaja Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport, vključujejo zlasti fizično varovanje gradiva, ki vsebuje osebne podatke na za to posebej določenih mestih in v posebnih varovanih omarah, ki so pod ključem. Pisarne uslužbenecv, kje se

gradivo hrani, so varovane z navadnimi vrati in se zaklepajo, delovni prostori ministrstva pa so varovani tako z varnostno službo, kot kamerami ter varnimi vrati na vseh vhidih. V organizacijskem varnostni ukrepi predstavljajo predvsem spoštovanje načela minimalnosti, oziroma izvedbo psevdonimizacije podatkov, kadar bo to mogoče in primerno za obdelavo, ter usposabljanje delavcev o varstvu in delu z osebnimi podatki.

Glede varovanje osebnih podatkov v e-okolju, so javni uslužbenci pri varovanju dokumentov oziroma podatkov dolžni ravnati skladno z Uredbo o upravnem poslovanju, pri čemer 85. člen omenjene uredbe nalaga, da se dokumenti ali drugo gradivo, ki vsebuje varovane podatke v elektronski obliki, ne smejo brez šifriranja posredovati izven podatkovno komunikacijskega omrežja državnih organov (HKOM). Tovrstni podatki se hkrati smejo posredovati le v ustrezno varovane informacijske sisteme ali v varne elektronske poštne predele, ki so dostopni z uporabo podatkov za varno elektronsko podpisovanje.

Kategorije uporabnikov osebnih podatkov

Posredovane osebne podatke bodo uporabljale sledeče kategorije oseb: zaposleni na zadevnem direktoratu, ki je pripravil javni razpis, zaposleni v splošni službi ministrstva, zaposleni v finančni službi ministrstva, zaposleni v kontrolni enoti službe za razvojna sredstva na ministrstvu, zaposleni v kontrolni enoti, zaposleni na URSOO ter nadzorni organi (FURS, NRS, UNP, RSRS, Eca in ostali pristojni nadzorni organi).

Ministrstvo ne bo preneslo prejetih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo.

Pravice prijavitelja in dodatne informacije

Od ministrstva je mogoče kadarkoli zahtevati **dostop do osebnih podatkov** in **popravek** ali **izbris osebnih podatkov** ali **omejitev obdelave v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki**, tako da o tem obvesti skrbnika razpisa ali pogodbe, oziroma pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov.

Posameznik lahko kadarkoli prekliče obdelavo njegovih osebnih podatkov v celoti oziroma v določenem delu, tako da o tem obvesti skrbnika razpisa ali pogodbe, oziroma pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov. Skrbnik razpisa ali pogodbe ter končni prejemnik skupaj določijo nadaljnjo obliko sodelovanja.

Posameznik ima tudi **pravico da ugovarja obdelavi osebnih podatkov** in **pravico do prenosljivosti svojih osebnih podatkov**, pri čemer se, skladno s tretjim odstavkom 20. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov, pravica do prenosa osebnih podatkov ne uporablja glede obdelave, ki je potrebna za opravljanje nalog, ki jih ministrstvo izvaja v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti v skladu s področnim zakonom ali pravnim aktom, ki je enakovreden zakonu.

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima **pravico do vložitve pritožbe** pri nadzornem organu za varstvo osebnih podatkov Republike Slovenije - **pri Informacijskem pooblaščenju**, Dunajska cesta 22, SI-1000 Ljubljana, tel: 01 230 97 30, e-mail: gp.ip@ip-rs.si, spletna stran: <https://www.ip-rs.si/>.

Osebni podatki prijavitelja ne bodo podvrženi avtomatiziranemu sprejemanju odločitev oziroma oblikovanju profilov iz prvega in četrtega odstavka 22. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov. Več o načinu varstva, pravicah končnega prejemnika, nadzoru in metodah obdelave, je dostopno na povezavi: www.mgrrt.gov.si/si/o_ministrstvu/varstvo_osebni_podatkov/

2. Varovanje poslovnih skrivnosti

Prijavitelj, ki kandidira na razpisu se strinja, da bo kompletna vloga, ne glede na tajnost ali zaupnost podatkov na razpolago vsem zgoraj navedenim službam.

S prijavo na javni razpis se prijavitelj strinja, da javni uslužbenci z namenom preverjanja vloge in odločitve o sofinanciranju vpogledajo v vlogo ter vključno v tiste njene dele, ki so označeni kot poslovna skrivnost, saj je vpogled v te dele potreben za izdelavo ocene vloge in izpolnjenosti pogojev s strani ministrstva.

Priloga št. 2: Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti (SPIRIT Slovenija)

1. Varstvo osebnih podatkov

Podatki o upravljalcu osebnih podatkov

SPIRIT Slovenija, javna agencija je pravna oseba javnega prava, ki v skladu s strateškimi usmeritvami in dokumenti, ki jih sprejme vlada, opravlja strokovne in razvojne naloge pospeševanja konkurenčnosti gospodarstva na naslednjih področjih:

podjetništvo
investicije in
internacionalizacija.

Agencijo zastopa direktor, Rok Capl. Agencija opravlja z zakonom in sklepom o ustanovitvi določene naloge v javnem interesu z namenom, da zagotovi trajno, strokovno in neodvisno izvajanje ukrepov pri opravljanju njenih nalog.

Kontaktne podatki:

SPIRIT Slovenija, javna agencija, Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana, Slovenija

T: 01 589 18 70

E: info@spiritslovenia.si

W: www.spiritslovenia.si

Kontakt pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov (DPO): SPIRIT Slovenija, javna agencija, Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana, Slovenija, s pripisom »za pooblaščenega osebo za varstvo osebnih podatkov«, e-pošta: dpo@spiritslovenia.si, tel.: 01 589 18 70.

Pravne podlage

Pravno podlago predstavljajo za obdelavo osebnih podatkov predstavljajo b) in e) točki prvega odstavka 6. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov, drugi odstavek 69. člena in 140. člen Uredbe št. 1303/2013/EU, Priloga XVII Uredbe (EU) 2021/1060, 22. člen Uredbe EU 2021/241, četrti odstavek 6. člena ZVOP-2, 66. člen Zakona o splošnem upravnem postopku, 40. do 51. člen Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma, 77. člen Zakona o javnem naročanju in drugi posebni zakoni, ki so podlaga za izvajanje posameznega razpisa.

Agencija vse osebne podatke varuje v skladu z veljavno zakonodajo. Pri tem smo zavezani ravnati v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov (General Data Protection Regulation, GDPR – Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta, v nadaljevanju; Splošna uredba o varstvu podatkov) in ZVOP-2, 140. členom Uredbe št. 1303/2013/EU ter internim Pravilnikom, ki ureja varstvo osebnih podatkov na agenciji.

Za obdelavo osebnih podatkov, ki bodo posredovani v vlogi prijavitelja oziroma v dokazilih in drugih gradivih, tako ob prijavi na zadevni javni poziv kot tekom trajanja projekta oz. izvajanja pogodbe o sofinanciranju, zakonito pravno podlago predstavlja točka b) prvega odstavka 6. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov. Obdelava tovrstnih podatkov je namreč potrebna za izvajanje nalog, povezanih z javnim pozivom (kot so preverba in obravnava vloge, komunikacija z upravičencem, izdaja pogodbe ali sklepa in s tem zamejeni združljivi nameni naknadne obdelave), torej nalog, ki se izvajajo na zahtevo upravičenca pred potencialno sklenitvijo pogodbe o sofinanciranju, ob njegovi prijavi na zadevni javni poziv, oziroma v nadaljnje, ob izvajanju tovrstne pogodbe.

Zagotovitev osebnih podatkov v kontekstu prijaviteljeve vloge in prijave na zadevni javni poziv oziroma pripadajočih dokazil, je obveznost, ki je potrebna za sklenitev pogodbe o sofinanciranju. Morebitne posledice, če se tovrstni podatki ne zagotovijo, torej če se odda prijava in vloga, ki je pomanjkljiva, ker ne vsebuje določenih osebnih podatkov, ki bi bili z vidika presoje vloge oziroma prijave nujni, je izdaja sklepa o neizbiri, oziroma formalno zavrženje vloge.

Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju bo upravičenec zavezan k posredovanju osebnih podatkov v okviru zahtevkov in pripadajočih dokazil oziroma drugih gradiv, na podlagi pogodbene obveznosti upravičenca, pri čemer bo neizpolnjevanje te pogodbene obveznosti lahko privedlo do tega, da zahtevki ne bodo mogli biti plačani oziroma, v izjemnih primerih, celo do odstopa agencije od pogodbe.

Obseg zbranih podatkov in namen obdelave

Agencija bo pridobivala in obdelovala zgolj tiste osebne podatke, ki so neposredno in objektivno povezani z izvajanjem tega javnega poziva, oziroma izvrševanjem pogodbe o sofinanciranju.

Namen obdelave je izvedba javnega poziva (preverba izpolnjevanja pozivnih pogojev, izdelava ocene prejete vloge, preverba točnosti podatkov glede na javne evidence), vodenje podatkov in evidenc (evidence izbranih in neizbranih prijaviteljev (vključno z zavrženimi vlogami), vodenje statističnih in drugih analitičnih evidenc ter priprava poročil in drugih dokumentov.

Namen obdelave podatkov po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju bo preverjanje izpolnjenosti pogojev, rokov in proračunskih možnosti za izplačilo zahtevka (nastanek dejanskih stroškov, realizacija, in druge oblike dokazil), vodenje evidence veljavnih projektov (vključno z odstopi od pogodb), poročanje Ministrstvu za gospodarstvo, turizem in šport, Ministrstvu za finance, Računskemu sodišču, Uradu za nadzor proračuna in drugim pristojnim nadzornim organom, vodenje statističnih in drugih analitičnih evidenc, priprava poročil in drugih dokumentov, vrednotenje, objava prejemnikov sredstev, obdelava za namene sodelovanja in priprave oziroma izdelave vlog v postopkih pred pristojnimi organi (postopki pred sodnimi, preiskovalnimi ali drugimi pristojnimi organi), poročanje o dodeljenih državnih pomočeh ter učinkovitega delovanja informacijskih sistemov, ki jih uporablja ali jih je dolžna uporabljati agencija.

Ukrepi za varovanje osebnih podatkov

Zaposleni na agenciji (pooblaščen osebe za izvedbo poziva) in drugi javni uslužbenci, ki morajo po službeni dolžnosti imeti dostop do osebnih podatkov, so zavezani k varovanju osebnih podatkov ter tudi k varovanju z njimi povezanih podatkov ali osebnih podatkov po Splošni uredbi o varstvu podatkov in ZVOP-2 ter kazensko in civilno odgovorni za celotno obdobje trajanja pogodbe o zaposlitvi in tudi po njenem prenehanju.

Na tehnični ravni agencija izvaja ukrepe za varovanje osebnih podatkov, v okviru katerih zagotavlja predvsem fizično varovanje gradiva, ki vsebuje osebne podatke v posebnih zaklenjenih omarah. Pisarne uslužbencev, kje se gradivo hrani, so varovane z navadnimi vrati, ki se zaklepajo, delovni prostori agencije pa so varovani z alarmnimi napravami in izven delovnega časa agencije zaklenjeni. Agencija izvaja tudi organizacijske ukrepe, v okviru katerih si prizadeva za hranjenje zgolj minimalno potrebnih osebnih podatkov in izvedbo psevdonimizacije podatkov, kadar je to mogoče in primerno za obdelavo.

Glede varovanje osebnih podatkov v e-okolju, so javni uslužbenci pri varovanju dokumentov oziroma podatkov dolžni ravnati skladno z Uredbo o upravnem poslovanju, ki zahteva (85. člen), da se dokumenti ali drugo gradivo, ki vsebuje varovane podatke v elektronski obliki ne

smejo brez šifriranja posredovati izven podatkovno komunikacijskega omrežja agencije. Tovrstni podatki se hkrati smejo posredovati le v ustrezno varovane informacijske sisteme ali v varne elektronske poštno predele, ki so dostopni z uporabo podatkov za varno elektronsko podpisovanje.

Kategorije uporabnikov osebnih podatkov

Posredovane osebne podatke bodo na agenciji uporabljale sledeče kategorije oseb: pooblaščen osebja za izvedbo javnega poziva, zaposleni v Sektorju za podjetništvo, zaposleni v Oddelku za pravne in kadrovske zadeve, zaposleni v Oddelku za finance, informatiko in splošne zadeve, zaposleni, ki opravljajo naloge glavne pisarne agencije ter nadzorni organi (MGTS, MF, FURS, NRS, UNP, RSRS in ostali pristojni nadzorni organi).

Agencija prejetih osebnih podatkov ne bo iznašala v tretjo državo ali mednarodno organizacijo. Prav tako osebni podatki prijavitelja ne bodo podvrženi avtomatiziranemu sprejemanju odločitev oziroma oblikovanju profilov iz prvega in četrtega odstavka 22. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Pravice prijavitelja in dodatne informacije

Agencija je zavezana na zahtevo prosilca omogočiti dostop do osebnih podatkov in popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki. Zahteva se naslovi na pooblaščen osebja javnega poziva ali skrbnika pogodbe. Posameznik lahko kadarkoli prekliče obdelavo njegovih osebnih podatkov v celoti oziroma v določenem delu, tako da o tem obvesti pooblaščen osebja javnega poziva ali skrbnika pogodbe. Pooblaščen osebja javnega poziva ali skrbnik pogodbe ter upravičenec skupaj določijo nadaljnjo obliko sodelovanja.

Posameznik ima tudi pravico, da ugovarja obdelavi osebnih podatkov in pravico do prenosljivosti svojih osebnih podatkov, pri čemer se, skladno s tretjim odstavkom 20. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov, pravica do prenosa osebnih podatkov ne uporablja glede obdelave, ki je potrebna za opravljanje nalog, ki jih agencija izvaja v javnem interesu v skladu s področnim zakonom ali pravnim aktom, ki je enakovreden zakonu.

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima **pravico do vložitve pritožbe** pri nadzornem organu za varstvo osebnih podatkov Republike Slovenije - **pri Informacijskem pooblaščenju**, Dunajska cesta 22, SI-1000 Ljubljana, tel: 01 230 97 30, e-mail: gp.ip@ip-rs.si, spletna stran: <https://www.ip-rs.si/>.

2. Varovanje poslovnih skrivnosti

Prijavitelj, ki kandidira na pozivu, se z oddajo vloge strinja, da bo celotna vloga, ne glede na tajnost ali zaupnost podatkov, na razpolago vsem zgoraj navedenim kategorijam uporabnikov osebnih podatkov.

S prijavo na javni poziv se prijavitelj strinja, da javni uslužbenci z namenom preverjanja vloge in odločitve o sofinanciranju vpogledajo v vlogo ter vključno v tiste njene dele, ki so označeni kot poslovna skrivnost, saj je vpogled v te dele potreben za preverjanje izpolnjevanja pogojev in izdelavo ocene vloge.

Vsi podatki iz vlog, ki jih pooblaščen osebja odpre, so informacije javnega značaja razen tistih podatkov, ki jih prijavitelj posebej označi kot poslovne skrivnosti, osebni podatki in druge izjeme iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18; v nadaljevanju: ZDIJZ), ki niso javno dostopne in tako ne smejo biti razkrite oz. dostopne javnosti. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more

pa se nanašati na celotno vlogo. Prijavitelj mora pojasniti, zakaj posamezen podatek ne sme biti dostopen javnosti kot informacija javnega značaja. Če prijavitelj ne označi in razloži takšnih podatkov v vlogi, bo agencija lahko domnevala, da vloga po stališču prijavitelja ne vsebuje poslovnih skrivnosti in drugih izjem iz 6. člena ZDIJZ.

Podatki o sofinanciranih projektih, za katere je tako določeno s predpisi ali so javnega značaja, se bodo objavili. Objavljen bo seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca, naziv projekta in znesek javnih virov financiranja projekta. Objave podatkov o projektu in upravičencih do sredstev bodo izvedene v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.