



**JAVNI RAZPIS ZA OHRANJANJE IN SPODBUJANJE RAZVOJA KMETIJSTVA
IN PODEŽELJA V OBČINI DOBROVA - POLHOV GRADEC
za leto 2026**

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

UKREP 7: Podpora delovanju društev na področju kmetijstva, podeželja in naravne dediščine



Povzetek ukrepa 7 (Podpora delovanju društev):

Ta ukrep je namenjen društvom, ki v občini organizirajo izobraževalne, strokovne ali promocijske dogodke na področju kmetijstva, podeželja, gozdarstva ali varstva naravne in kulturne dediščine. Pomoč lahko prejmete za stroške organizacije predavanj, ekskurzij, delavnic ali priprave promocijskega gradiva. Pomoč ni namenjena nakupu materiala ali opreme, pogostitvam, rednemu poslovanju društva ali investicijam v prostore. Upravičeni ste, če imate sedež v naši občini in izvajate dejavnosti iz tega ukrepa.



KAZALO

1. POVABILO K ODDAJI VLOGE.....	4
2. INFORMACIJE O RAZPISU	4
3. OMEJITVE IN POGOJI	4
4. DOKUMENTACIJA IN PONUDBE.....	4
5. ROKI ZA IZPLAČILO.....	5
6. VIŠINA SREDSTEV IN POMOČI	5
7. DOPOLNITEV VLOG IN ODLOČANJE	5
8. DODATNE INFORMACIJE.....	5
9. PODATKI O VLAGATELJU	6
10. OPIS PROJEKTA / AKTIVNOSTI	6
11. TERMINSKI NAČRT PROJEKTA IN VLAGANJE ZAHTEVKA.....	7
12. VREDNOST PROJEKTA PO PRILOŽENIH PREDRAČUNIH.....	7
13. IZJAVE	10
14. VZOREC POGODBE.....	11
15. SEZNAM UPRAVIČENIH STROŠKOV	14
16. SEZNAM NEUPRAVIČENIH STROŠKOV	14
17. SEZNAM OBVEZNIH PRILOG, KI JIH MORA PREDLOŽITI VLAGATELJ	14



1. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Občina Dobrova - Polhov Gradec vabi vse upravičene vlagatelje, da v skladu z objavljenim **Javnim razpisom za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja** v občini Dobrova - Polhov Gradec **za leto 2026** ter razpisno dokumentacijo oddajo svojo vlogo za dodelitev nepovratnih sredstev za **UKREP 7: Podpora delovanju društev na področju kmetijstva, podeželja in naravne dediščine**, kot del ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v občini.

2. INFORMACIJE O RAZPISU

Ta javni razpis in razpisna dokumentacija je objavljena na spletni strani občine in dostopna na sedežu občine.

Vloga je popolna, če vsebuje:

- v celoti izpolnjen in podpisan obrazec (strani 6 do 10) ,
- vso zahtevano dokumentacijo,
- je oddana v zaprti in pravilno opremljeni ovojnici najkasneje do **10. 4. 2026**.

Za vloge, poslane po pošti, šteje datum poštnega žiga. Odpiranje vlog bo izvedeno 17. 4. 2026 na sedežu občine in ni javno.

Ovojnica mora biti naslovljena na:

Občina Dobrova - Polhov Gradec, Stara cesta 13, 1356 Dobrova,

s pripisom: »**Ne odpiraj – javni razpis, kmetijstvo 2026**«.

Na hrbtni strani mora biti označen pošiljatelj. Neoznačene vloge se zavržejo.

3. OMEJITVE IN POGOJI

Vlagatelj lahko odda eno vlogo za ta ukrep.

Upravičeni so le stroški za aktivnosti, ki bodo izvedene po **datumu izdaje sklepa o dodelitvi sredstev**. Retroaktivno financiranje že izvedenih dogodkov ni dovoljeno.

V primeru nakupa materiala ali najema storitev mora vlagatelj ob zahtevku za izplačilo priložiti dokazila o plačilu (računi, pogodbe) in dokazati, da so bili stroški **neposredno povezani z izvedbo prijavljenih aktivnosti**.

Vloga se šteje za popolno, če je izpolnjena v celoti, vsebuje vse zahtevane priloge in je pravočasno oddana.

4. DOKUMENTACIJA IN PONUDBE

Obrazec mora biti izpolnjen v celoti.

Vlogi je treba priložiti **tri primerljive ponudbe ali predračune** za vse stroške, ki vključujejo **naročilo storitev, nakup materiala ali izvedbo dogodkov**, s specifikacijo cene, količine in vsebine storitve.

Če zaradi narave stroškov (npr. enkratni izvajalec, lokalno specifična storitev, promocijski material z omejenimi ponudniki, specializiran tečaj) **ni mogoče zagotoviti treh primerljivih ponudb**, mora vlagatelj to **kratko pisno utemeljiti** in priložiti morebitna dokazila (kopijo



predhodne pogodbe ali ponudbe z zavrnjeno dobavo, izpis komunikacije z izvajalci, sklic na pretekla sodelovanja ipd.).

Ponudbe morajo biti datirane in podpisane oziroma žigosane (če gre za pravne osebe).

5. ROKI ZA IZPLAČILO

Zahtevek za izplačilo sredstev je treba oddati najkasneje do 30. 11. 2026.

6. VIŠINA SREDSTEV IN POMOČI

Za **Ukrep 7: Podpora delovanju društev na področju kmetijstva, podeželja, gozdarstva in naravne dediščine** je v letu 2026 razpisanih 4.000 EUR, kar predstavlja 11 % vseh razpisanih sredstev.

Višina sofinanciranja znaša **največ 50 % upravičenih stroškov**.

Najvišji skupni znesek pomoči, ki ga lahko posamezno društvo prejme za izvedbo aktivnosti v okviru tega ukrepa, znaša **do 2.000 EUR**.

Če bo skupni znesek upravičenih zahtevkov presegel razpisana sredstva, se višina dodeljene pomoči posameznim vlagateljem sorazmerno zniža.

V primeru, da bodo zaprosena sredstva nižja od razpisanih, se lahko neporabljena sredstva prerezporedijo na druge ukrepe pred izdajo sklepov o dodelitvi sredstev, glede na izražen interes in število prejetih vlog.

7. DOPOLNITEV VLOG IN ODLOČANJE

Vlagatelji, katerih vloge bodo ocenjene kot nepopolne, bodo o tem pisno obveščeni v roku 14 dni po odpiranju vlog. Po prejemu poziva bodo imeli 8 dni časa za dopolnitev. Vloge, ki ne bodo dopolnjene v tem roku ali bodo dopolnjene neustrezno, se zavržejo. Dopolnitve, poslane po tem roku, se ne upoštevajo.

Sklep o pravici do sredstev se izda najkasneje v roku 60 dni od ugotovitve vseh dejstev.

O dodelitvi sredstev odloča župan oziroma s strani župana pooblaščen oseba, na predlog strokovne komisije. Zoper odločbo je možna pritožba županu v roku 8 dni, odločitev župana je dokončna.

8. DODATNE INFORMACIJE

Kontaktna oseba: Rok Pulevič

Telefon: 01 3601 800

E-pošta: info@dobrova-polhovgradec.si

Dokumentacija: www.dobrova-polhovgradec.si ali osebni dvig na sedežu občine v času uradnih ur.



9. PODATKI O VLAGATELJU

(podatke vpišite oz. ustrezno podčrtajte)

Naziv društva	
Naslov društva (ulica/hišna št./poštna št./kraj)	
Zakoniti zastopnik društva (ime in priimek)	
Funkcija zakonitega zastopnika	
Telefon zakonitega zastopnika:	
E-naslov društva ali kontaktne osebe	
Številka računa (TRR) in banka:	SI56
Matična številka (pravne osebe):	
Davčna številka:	
Davčni zavezanec (obkroži):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Prevladujoča dejavnost društva	<input type="checkbox"/> Kmetijstvo <input type="checkbox"/> Podeželje <input type="checkbox"/> Gozdarstvo <input type="checkbox"/> Naravna/kulturna dediščina <input type="checkbox"/> Drugo: _____
Število članov društva s plačano članarino za tekoče leto	

10. OPIS PROJEKTA / AKTIVNOSTI

Prosimo, opišite namen in vsebino prijavljenega projekta oziroma aktivnosti.

Naziv projekta / aktivnosti	
-----------------------------	--



Vrsta aktivnosti (obkroži)	<input type="checkbox"/> Izobraževanje / delavnica <input type="checkbox"/> Strokovni dogodek <input type="checkbox"/> Promocija / razstava <input type="checkbox"/> Sejem / dan odprtih vrat <input type="checkbox"/> Drugo: _____
Kratek opis vsebine aktivnosti	
Kraj izvedbe aktivnosti	
Predvideni datum izvedbe (ali obdobje)	
Ciljna skupina (kdo so udeleženci?)	
Predvideno število udeležencev	
Pričakovani učinki ali rezultat aktivnosti	

11. TERMINSKI NAČRT PROJEKTA IN VLAGANJE ZAHTEVKA

Zahtevek za izplačilo sredstev mora biti vložen **najkasneje do 30. 11. 2026**. Datum, ki ga bo vlagatelj navedel kot datum vložitve zahtevka v vlogi, velja kot zadnji rok za oddajo. V kolikor zahtevek do tega datuma ne bo oddan, vlagatelj do izplačila dodeljenih sredstev ne bo upravičen. Ob vložitvi zahtevka mora biti naložba zaključena in v celoti izvedena v skladu z vlogo in sklepom o dodelitvi sredstev. Predmet naložbe mora biti v času vložitve zahtevka v lasti upravičenca. Nakupi preko leasinga ali druge oblike financiranja, kjer lastništvo ob oddaji zahtevka ni preneseno na vlagatelja, niso upravičeni.

	Začetek izvajanja naložbe	Datum vložitve zahtevka
Terminski načrt*		

(*Obvezen vnos. Prosimo, navedite predviden čas posameznih aktivnosti.)

12. VREDNOST PROJEKTA PO PRILOŽENIH PREDRAČUNIH.

Vlogi je treba priložiti tri primerljive ponudbe ali predračune za vsako načrtovano aktivnost oziroma strošek.



Če treh ponudb ni mogoče pridobiti (npr. zaradi edinstvenosti ponudnika, omejene ponudbe v kraju ali specifične in posebne storitve kot so tečaji, seminarji, itd.), zadostuje utemeljitev zakaj več ponudb ni mogoče pridobiti. Vse ponudbe morajo biti **medsebojno primerljive** (enaka vsebina, količina, specifikacija) in opremljene z datumom ter podatki ponudnika.

Če je v vlogi več vrst storitev ali materialov, priporočamo, da za **vsako postavko** pripravite **ločeno tabelo s ponudbami**.

1.	Dobavitelj / izvajalec	Opis stroška	Vrednost ponudbe / predrač. z DDV
1			
2			
3			

2.	Dobavitelj / izvajalec	Opis stroška	Vrednost ponudbe / predrač. z DDV
1			
2			
3			

3.	Dobavitelj / izvajalec	Opis stroška	Vrednost ponudbe / predrač. z DDV
1			
2			
3			



4.	Dobavitelj / izvajalec	Opis stroška	Vrednost ponudbe / predrač. z DDV
1			
2			
3			



13. IZJAVE

S podpisom izjavljam, da:

1.	sem seznanjen/a z vsebino javnega razpisa , razpisne dokumentacije in Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Dobrova - Polhov Gradec za obdobje , ter jih v celoti sprejemam .
2.	so vsi podatki, navedeni v tej vlogi in prilogah, resnični in popoln
3.	se zavezujem, da bodo dodeljena sredstva porabljena namensko in v skladu z vsebino odobrene vloge.
4.	se zavezujem, da bomo vse aktivnosti iz vloge izvedli v roku in obsegu , kot so opisane v prijavi.
5.	vse račune in dokazila o izvedenih aktivnostih bomo hranili najmanj 5 let od izplačila sredstev.
6.	društvo nima neporavnanih obveznosti do občine ali države , in ni v postopku izbrisa, stečaja ali prisilne poravnave.
7.	naložba še ni bila začeta , in da ne bomo pričeli z izvedbo (naročila, sklenitev pogodb, plačila ipd.) pred izdajo sklepa o dodelitvi sredstev (skladno s 6. členom Uredbe (EU) 2022/2472);
8.	soglašam, da se lahko osnovni podatki o projektu in višina odobrene pomoči objavijo v skladu z zakonodajo o dostopu do informacij javnega značaja.

V _____, dne _____

Podpis odgovorne osebe: _____



14. VZOREC POGODBE

Občina Dobrova-Polhov Gradec, Stara cesta 13, 1356 Dobrova, ki jo zastopa župan Jure Dolinar, Matična številka: 5874998, Identifikacijska številka za DDV: SI91166004, (v nadaljevanju Občina)

in

(ime in priimek/naziv, naslov) _____, ki ga zastopa _____

matična številka: _____, ID številka za DDV/davčna številka: _____,
(v nadaljevanju: upravičenec)

skleneta naslednjo

POGODBO

o dodelitvi državne pomoči za aktivnost _____

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je pravna podlaga za sklenitev pogodbe:

- Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Dobrova-Polhov Gradec (Uradni list: 47/2025, z dne 27. 6. 2025),,
- Javni razpis za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Dobrova-Polhov Gradec v letu 2026 (v nadaljevanju: razpis).

Sklep o znesku sofinanciranja projekta št.: _____, z dne _____.

Sredstva so zagotovljena na proračunski postavki 11003, Podpore za prestrukturiranje in prenovu kmetijske proizvodnje.

2. člen

Predmet pogodbe je sofinanciranje izvedbe dogodka/projekta _____ iz ukrepa _____.

Skupna vrednost projekta je _____ EUR.

Na podlagi meril določenih v javnem razpisu je višina dodeljenih sredstev _____ EUR, kar predstavlja sofinanciranje _____ % upravičenih stroškov projekta.

Višina dodeljene pomoči se sorazmerno zmanjša, če je ob zaključku ugotovljena vrednost projekta nižja od predvidene po predračunih oziroma sklepu o dodelitvi pomoči.

3. člen

Upravičenec potrjuje, da z izvedbo aktivnosti, za katero se dodeljuje pomoč, ni pričel pred izdajo sklepa o dodelitvi sredstev.

Ta pogoj se šteje kot dokazilo o spodbujevalnem učinku v okviru občinske sheme pomoči, skladno s pogoji iz razpisa.

4. člen

Upravičenec se zavezuje:

- a) da bo v skladu z oddano vlogo izvedel prijavljeno aktivnost oziroma projekt v predvidenem roku in obsegu, kot je opredeljeno v razpisni dokumentaciji,
- b) da bo najkasneje do _____ vložil popoln zahtevek za izplačilo sredstev, skupaj z ustreznimi dokazili (kopije računov, dokazila o plačilu, poročilo o izvedeni aktivnosti, seznam udeležencev ipd.),



- c) da bo priložil dokazila, da je bila aktivnost izvedena na območju Občine Dobrova - Polhov Gradec in v skladu z razpisom,
- d) da bodo dodeljena sredstva porabljena namensko, za stroške, navedene v vlogi in skladno z razpisnimi pogoji,
- e) da se strinja z objavo osnovnih podatkov o odobreni pomoči in projektu v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja,
- f) da bo hranil vso dokumentacijo, povezano z izvedbo aktivnosti in uporabo sredstev, najmanj 5 let od izplačila sredstev,
- g) da bo Občino pisno obvestil v primeru, da za isti projekt pridobi dodatna javna sredstva, ter
- h) da bo v primeru nenamenske porabe, nerealizacije ali neustrezne izvedbe aktivnosti vrnil prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

5. člen

Upravičenec po zaključku aktivnosti najkasneje do _____ (datum oddaje zahtevka), na Občino vloži zahtevek za izplačilo, ki mu priloži kopije računov, potrdilo o plačilu računov in drugo zahtevano dokumentacijo. V kolikor upravičenec zamudi navedeni rok za vložitev zahtevka, ali zahtevka v roku, ki ga določi Občina ne dopolni, do izplačila sredstev na podlagi te pogodbe ni upravičen. Občina bo upravičencu nakazala sredstva za izvedene aktivnosti v 30. dneh od prejema popolnega zahtevka.

6. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega razpisa, za izbor prejemnika po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbenice stranke, predstavnika, zastopnika ali posrednika Občine, uslužbencu občinske uprave, funkcionarju, obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev sredstev ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je Občini povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavnika, zastopnika ali posrednika Občine, uslužbencu občinske uprave, funkcionarju, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Občina bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

7. člen

Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- da prejemnik pomoči aktivnosti ne izvede,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.

V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

8. člen

Ta pogodba stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Sestavljena je v treh enakih izvodih, od katerih prejme upravičenec en izvod, dva pa Občina.



9. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa bo spore reševalo pristojno sodišče.

Številka pogodbe: _____

Datum: _____

Datum: _____

Občina Dobrova-Polhov Gradec, Jure Dolinar, župan

Upravičenec (ime in priimek)



15. SEZNAM UPRAVIČENIH STROŠKOV

1. Stroški **organizacije strokovnih ekskurzij, delavnic, tečajev, predavanj ali drugih izobraževalnih dogodkov**, povezanih s kmetijstvom, podeželjem, gozdarstvom ali naravno in kulturno dediščino.
2. Stroški **izvedbe promocijskih aktivnosti**, kot so:
 - razstave, dnevi odprtih vrat, sejmi, predstavitve, stojnice ipd.
3. Stroški **priprave in tiska promocijskega gradiva**, vključno z:
 - zloženkami, plakati, brošurami, vabili, izkaznicami ipd.
4. Stroški **najema prostora ali tehnične opreme**, kadar so neposredno povezani z izvedbo dogodka.
5. Stroški **materiala ali pripomočkov**, ki se uporabljajo pri izvedbi aktivnosti (npr. delavnice, prikazi, učna gradiva), vendar **ne vključujejo opreme za trajno rabo**.
6. Stroški **zunanjih izvajalcev storitev** (predavatelji, animatorji, moderatorji), če so nujni za izvedbo prijavljene aktivnosti.

16. SEZNAM NEUPRAVIČENIH STROŠKOV

1. Stroški rednega delovanja društva, kot so:
 - pisarniški material, najemnina prostorov, električna, komunalne storitve, telefon, internet ipd.
2. Stroški plač, nadomestil, honorarjev za redne sodelavce društva ali njihove družinske člane.
3. Stroški nakupa trajne opreme (npr. računalniki, projektorji, zvočniki, šotori, konstrukcije), ki ni neposredno porabna pri izvedbi aktivnosti.
4. Stroški pogostitve (hrana, pijača) niso upravičen strošek.
5. Stroški članarin, donacij, pristopnin, zavarovanj in sodnih ali upravnih taks.
6. Stroški, ki niso neposredno povezani z izvedbo aktivnosti, opisanih v vlogi.
7. Stroški, ki so bili že financirani iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU.
8. Stroški, ki so nastali pred datumom sklepa o dodelitvi sredstev, ali po zaključku projektnega obdobja.
9. DDV, če je po veljavnih predpisih izterljiv.

17. SEZNAM OBVEZNIH PRILOG, KI JIH MORA PREDLOŽITI VLAGATELJ

1. **Izpis iz registra društev** (ne starejši od 3 mesecev).
2. **Opis aktivnosti ali programa**, za katerega društvo zaproša za sredstva, z navedbo ciljev, predvidenega termina, lokacije in ciljne skupine.
3. **Tri primerljive ponudbe ali predračuni** za storitve, najem, tisk ali material, ki je predmet prijave.



- Če tri ponudbe ni mogoče pridobiti, je treba priložiti **pisno utemeljitev** z morebitnimi dodatnimi dokazili (npr. utemeljitev in obrazložitev, obvestila ponudnikov, ceniki).
- 4. **Fotokopije zbirne vloge** (če je društvo nosilec kmetijske dejavnosti in vlaga v povezavi z RKG – sicer ni obvezno).
- 5. **Dokazilo, da se aktivnost izvaja na območju Občine Dobrova - Polhov Gradec** (npr. kraj dogodka, potrditev upravljavca prostora).
- 6. **Izjava o resničnosti podatkov in soglasje z razpisnimi pogoji** (na predpisanem obrazcu, podpisana s strani zakonitega zastopnika društva).
- 7. **Seznam udeležencev** ali fotodokumentacija (obvezno ob zahtevku za izplačilo, ni potrebno ob oddaji vloge – lahko se navede kot opomba).