



OBČINSKA UPRAVA

PRAVILNIK O DODELJEVANJU SREDSTEV PRORAČUNA OBČINE TRŽIČ

UVOD

128. člen Poslovnika Občinskega sveta Občine Tržič (Ur. l. RS, št. 15/2017) določa, da mora predlog akta vsebovati naslov akta, uvod, besedilo členov in obrazložitev. Uvod obsega navedbo pravnega temelja za sprejem akta, razloge za sprejem akta, cilje in načela akta, oceno stanja na področju, ki ga akt ureja, poglobitve rešitve in morebitne variantne rešitve, oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem akta, povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo, grafično ali kartografsko gradivo oziroma načrt, kadar vsebina akta to zahteva.

PRAVNI TEMELJ ZA SPREJEM AKTA

21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/2013, 74/2015).

RAZLOGI ZA SPREJEM AKTA in OCENA STANJA NA PODROČJU, KI GA AKT UREJA

Občina Tržič ima trenutno sprejete pravilnike za sofinanciranje programov in projektov na področju kulture, športa, ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja in spodbujanja podjetništva in gospodarstva. Ostala področja, na katerih se dodeljujejo sredstva občinskega proračuna, pa do sedaj niso bila urejena s posebnim občinskim predpisom in so se sredstva dodeljevala neposredno na podlagi Odloka o proračunu Občine Tržič za posamezno leto.

CILJI IN NAČELA AKTA

S Pravilnikom o dodeljevanju sredstev proračuna Občine Tržič (v nadaljevanju Pravilnik) se določi postopek dodeljevanja sredstev, s katerim se zagotavlja zakonitost in transparentnost dodeljevanja sredstev ter enakopravno obravnavo ponudnikov.

OCENO FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC, KI JIH BO IMEL SPREJEM AKTA

Pravilnik ureja način dodeljevanja sredstev v višini, kot so določena v proračunu za posamezen namen, zato finančnih posledic s sprejemom tega Pravilnika ne bo.

POVZETEK SODELOVANJA PREDLAGATELJA Z JAVNOSTJO

Pri oblikovanju osnutka Pravilnika so sodelovali zaposleni v občinski upravi, ki se s predmetnimi področji neposredno ukvarjajo in so seznanjeni s problematiko na posameznem področju. Glede na prej navedeno in glede na naravo stvari, ki se ureja s tem Pravilnikom, je predlagatelj ocenil, da sodelovanje javnosti v skladu s 4. odstavkom 4. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Tržič (Ur. l. RS, št. 15/2017) ni potrebno.

BESEDILO ČLENOV

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1 in 30/18) ter 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/2013, 74/2015) je Občinski svet Občine Tržič na ___ . redni seji dne _____ sprejel

P R A V I L N I K o dodeljevanju sredstev proračuna Občine Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

S Pravilnikom o dodeljevanju sredstev proračuna Občine Tržič (v nadaljevanju pravilnik) se določajo področja, za katera se dodeljujejo sredstva, pogoji, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci programov oziroma projektov, postopek dodeljevanja finančnih sredstev ter postopek določitve meril za dodeljevanje sredstev občinskega proračuna za sofinanciranje programov in projektov v Občini Tržič, ki jih predvideva proračun Občine Tržič za tekoče leto (v nadaljevanju proračun).

2. člen (višina sredstev)

Višino sredstev za sofinanciranje programov in projektov se določi s proračunom Občine Tržič za posamezno leto in s sklepom o pričetku postopka.

II. PODROČJA ZA KATERE SE DODELJUJEJO SREDSTVA

3. člen (področja, za katera se dodeljujejo sredstva)

Sredstva so namenjena za naslednja področja:

A. SOCIALNO IN HUMANITARNO PODROČJE

Sofinanciranje redne dejavnosti in socialnih, zdravstvenih in humanitarnih programov humanitarnih in invalidskih društev v občini Tržič. Stroški investicij niso predmet sofinanciranja.

B. PRIREDITVE IN DOGODKI

Sofinanciranje javnih prireditvev in drugih javnih dogodkov, ki se izvajajo na območju občine Tržič in so namenjeni širši javnosti, prispevajo k obogatitvi družbenih dejavnosti na lokalni ravni in dopolnjujejo kulturno, turistično in športno ponudbo kraja, ohranjajo in promovirajo kulturno dediščino in ljudske običaje, prispevajo k zadovoljevanju javnih potreb ter prepoznavnosti občine in so namenjeni različnim ciljnim skupinam, izvedba organizacije prireditve je racionalna in varčna.

Predmet razpisa je sofinanciranje aktivnosti, ki se izvajajo kot zaključni enkratni dogodki, na katerih sodelujejo različni kulturni, športni, turistični in drugi akterji, ki izvajajo:

- kulturne aktivnosti
- športno-rekreativne aktivnosti
- aktivnosti, ki pospešujejo turistični razvoj in promocijo občine

Predmet javnega razpisa niso sredstva za najem prostorov, sofinanciranje vzdrževanja in investicije v prostore ter nakup opreme izvajalcev programa.

Predmet javnega razpisa ni promocija lastne dejavnosti prijavitelja oz. prijavljeni projekti niso predstavitev programa delovanja prijavitelja.

C. AKTIVNOSTI STAREJŠIH

Sofinanciranje športno-rekreativnih, kulturnih in drugih aktivnosti in dejavnosti starejših občanov.

Predmet razpisa je sofinanciranje stroškov izvedbe rekreativnih aktivnosti, kulturnih in drugih prireditev, srečanj, udeležb na tekmovanjih in drugih aktivnosti starejših občanov.

D. VETERANSKE ORGANIZACIJE

Sofinanciranje redne dejavnosti in programov s področja veteranskih, častniških, obrambnih in drugih domoljubnih društev in združenj, ki niso zajeti v drugih razpisih Občine Tržič. Vsebina dejavnosti in programov bo vključevala predvsem: organizacijo prireditev občinskega pomena (proslave, žalne/spominske slovesnosti...), organizacijo ali soorganizacijo družabnih in drugih oblik društvenih dejavnosti (npr. pohodi, srečanja, tekmovanja, obletnice...), ki pomenijo prispevek k zadovoljevanju javnih potreb, skrb za člane (socialne pomoči...).

E. SAKRALNA IN KULTURNA DEDIŠČINA

Sofinanciranje obnove objektov nepremične sakralne kulturne dediščine na celotnem območju občine Tržič in sofinanciranje obnove fasad praviloma v ožjem mestnem jedru Tržiča.

F. POKROVITELJSTVO ŽUPANA

Sofinanciranje prireditev, dosežkov in dejavnosti,

- ki promovirajo občino, njene prebivalce in kraje oziroma širijo njene razvojne potenciale,
- ki so socialne, kulturne, umetniške, izobraževalne, športne, humanitarne ali podobne narave,
- ki so neposredno vezana na medobčinsko, medregijsko ali mednarodno sodelovanje,
- ki utrjujejo spoznavanje, sodelovanje in druženje med družbeno aktivnimi občani,
- ki so neposredno namenjena plačilu stroškov sprejema in pogostitve ob pomembnejših jubilejih, obiskih in drugih priložnosti oziroma pomoč pri tem.

G. DRUGA PODROČJA

Druga področja, kolikor so zagotovljena sredstva v proračunu in za katera je pristojni organ sprejel ustrezna merila in niso urejena s posebnimi predpisi Občine Tržič.

III. POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

4. člen (splošni pogoji)

Splošni pogoji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov po tem pravilniku so:

- da imajo vlagatelji zagotovljene materialne, kadrovske (izvajalce z ustrezno strokovno izobrazbo ali strokovno usposobljene za opravljanje posamezne dejavnosti), prostorske pogoje in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti na posameznih področjih, kar vlagatelj jamči s podpisano izjavo v vlogi na javni razpis,
- da pristojnemu občinskemu organu, določenemu s pogodbo, redno dostavljajo vsa zahtevana poročila in programe, kolikor na javni razpis ne kandidirajo prvič,

- da imajo izdelan vsebinski plan dela in finančno konstrukcijo za tekoče leto, v katerem so predvideni prihodki in odhodki za izvedbo programa tako, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu za programe oziroma projekte za katere kandidirajo na javnem razpisu (velja samo za društva), kar je dokazujejo z ustreznim dokumentom,
- da v skladu z drugim odstavkom 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011-UPB2) neposredno odgovorna oseba za vodenje poslov, zastopanje ali zakonito poslovanje društva oziroma organizacije prijavitelja ni funkcionar Občine Tržič ali družinski član tega funkcionarja. Funkcionar ali njegov družinski član je lahko zgolj član društva ali član organa društva oziroma organizacije, ki ni neposredno odgovoren za vodenje in zastopanje društva v pravnem prometu.

5. člen (pogoji)

Poleg splošnih pogojev, navedenih v 4. členu tega pravilnika, morajo vlagatelji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov in projektov izpolnjevati še naslednje pogoje:

A. SOCIALNO IN HUMANITARNO PODROČJE

Na razpis se lahko prijavijo nevladna, neprofitna humanitarna in invalidska društva ali organizacije za opravljanje humanitarne dejavnosti ter župnijske Karitas z območja občine Tržič, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež na območju občine Tržič ali enoto s sedežem na območju občine Tržič,
- imajo sedež izven območja Tržič, vendar vključujejo v svoj program tudi uporabnike z območja občine Tržič,
- pripravljajo program s področja socialne, zdravstvene ali humanitarne dejavnosti,
- program izvajajo na območju ali za območje občine Tržič,
- za isti program/projekt ne kandidirajo na drugem javnem razpisu Občine Tržič oz. zanj ne prejmejo sredstva iz drugih postavk občinskega proračuna za tekoče leto
- imajo do Občine Tržič poravnane vse obveznosti.

B. PRIREDITVE IN DOGODKI

Na razpis se lahko prijavijo:

- krajevne skupnosti, društva, klubi in združenja, ki imajo sedež na območju občine Tržič,
- izjemoma za dodelitev sredstev za sofinanciranje lahko kandidirajo tudi društva, klubi in združenja, ki imajo sedež izven občine Tržič, vendar se prireditve ali aktivnost izvajata na območju občine Tržič in vključuje večino udeležencev iz občine Tržič oz. je regijskega pomena,

Upravičeni prejemniki morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da so registrirani za izvajanje predlagane dejavnosti, ki je predmet sofinanciranja,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za izvedbo načrtovane aktivnosti, ki je predmet sofinanciranja,
- da v preteklih letih ob pridobitvi sredstev s strani Občine Tržič niso kršili določil pogodbe o sofinanciranju,
- prijavljajo le prireditve in dogodke, ki so se oz. se bodo izvedli v tekočem letu,
- prijavljen program ali projekt je finančno uravnotežen, pri čemer mora biti razvidna lastna udeležba 50%,
- za isti program/projekt ne kandidirajo na kakšnem drugem javnem razpisu Občine Tržič oz. zanj ne bodo prejeli sredstev iz drugih postavk občinskega proračuna,
- da imajo do Občine Tržič poravnane vse obveznosti,
- predmet sofinanciranja so prireditve oz. dogodki, katerih namen ni pridobivanje dobička.

C. AKTIVNOSTI STAREJŠIH

Na razpis se lahko prijavijo društva, ki:

- imajo sedež na območju občine Tržič ali enoto s sedežem na območju občine Tržič,
- izvajajo programe in projekte za občane občine Tržič starejše od 60 let,
- najmanj 50 % članstva je starejših od 60 let,
- društvo v času prijave na razpis deluje že najmanj 5 let.

D. VETERANSKE ORGANIZACIJE

Na razpis se lahko prijavijo pravne osebe, ki izvajajo programe veteranskih, častniških, obrambnih in drugih domoljubnih društev in združenj ter izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež na območju občine Tržič,
- imajo sedež izven območja Tržič, vendar vključujejo v svoj program tudi člane z območja občine Tržič oz. je njihova prireditelj ali dejavnost, ki je organizirana izven občine Tržič, pomembna tudi za občino Tržič,
- imajo zagotovljene prostorske, kadrovske, materialne in organizacijske možnosti za izvajanje programa,
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, v kateri so predvideni prihodki in odhodki za izvedbo programa,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in pobirajo članarino za svoje člane,
- svojo dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,
- prijavijo program, ki je predmet tega razpisa,
- da so v primeru, če so bile pogodbeni stranka z Občino Tržič v prejšnjem letu izpolnjevale pogodbene obveznosti,
- da so vlogi priložili vsa potrebna dokazila, na podlagi katerih bo mogoče ugotovljati izpolnjevanje meril, ki so določena v razpisni dokumentaciji.

E. SAKRALNA IN KULTURNA DEDIŠČINA

Na razpis se lahko prijavijo lastniki oziroma upravljalci objekta nepremične sakralne kulturne dediščine na celotnem območju občine Tržič in fasad praviloma v ožjem mestnem jedru Tržiča, ki je razglašen za kulturni in zgodovinski spomenik.

F. POKROVITELJSTVO ŽUPANA

Na razpis se lahko prijavijo pravne osebe:

- krajevne skupnosti, društva, klubi in združenja, ki imajo sedež na območju občine Tržič,
- izjemoma za dodelitev sredstev za sofinanciranje lahko kandidirajo tudi društva, klubi in združenja, ki imajo sedež izven občine Tržič, vendar se prireditelj ali aktivnost izvaja na območju občine Tržič in vključuje večino udeležencev iz občine Tržič oz. je regijskega pomena.

Upravičeni prejemniki morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da so registrirani za izvajanje predlagane dejavnosti, ki je predmet sofinanciranja,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za izvedbo načrtovane aktivnosti, ki je predmet sofinanciranja,
- da v preteklih letih ob pridobitvi sredstev s strani Občine Tržič niso kršili določil pogodbe o sofinanciranju,
- za isti program/projekt ne kandidirajo na kakšnem drugem javnem razpisu Občine Tržič oz. zanj ne bodo prejeli sredstev iz drugih postavk občinskega proračuna,
- da imajo do Občine Tržič poravnane vse obveznosti,
- prijavljajo le prireditve in dogodke, ki so se oz. se bodo izvedli v letu v katerem se izvaja javni razpis,
- prijavljen program ali projekt je finančno uravnotežen, pri čemer mora biti razvidna lastna udeležba 50%,
- predmet sofinanciranja so prireditve oz. dogodki, katerih namen ni pridobivanje dobička.

G. DRUGA PODROČJA

Za druga področja se smiselno uporabljajo določbe ostalih področij, skladno z nameni in pogoji določenimi z veljavnim proračunom.

IV. POSTOPEK DODELJEVANJA FINANČNIH SREDSTEV

6. člen (postopek dodeljevanja finančnih sredstev)

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa. Postopek dodelitve sredstev in spremljanje namenske porabe poteka po naslednjem zaporedju:

- župan imenuje komisijo, ki pripravi predlog meril za vrednotenje programov in projektov,
- župan izda sklep o začetku postopka javnega razpisa,
- komisija pripravi razpisno dokumentacijo, ki vsebuje tudi merila za vrednotenje programov in projektov,
- komisija objavi javni razpis,
- komisija izvede postopek odpiranja prejetih vlog ter postopek ugotavljanja formalne popolnosti vlog,
- komisija obravnava vloge, jih strokovno oceni in pripravi poročilo o razdelitvi sredstev,
- komisija izda upravni akt v skladu s področno zakonodajo in tem pravilnikom,
- obravnava pritožb vlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev,
- obravnava poročil o izvedenih programih in projektih.

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev vodi komisija na podlagi javnega razpisa v skladu z veljavno zakonodajo s posameznega področja ter s tem pravilnikom. Rok za objavo javnega razpisa se časovno prilagaja sprejemanju občinskega proračuna.

7. člen (sklep o začetku postopka)

Postopek dodelitve finančnih sredstev se prične s sklepom o pričetku postopka javnega razpisa, ki ga izda župan.

8. člen (priprava in objava javnega razpisa)

Javni razpis se objavi pa na spletni strani Občine Tržič z vso razpisno dokumentacijo. Rok za prijavo vlagateljev na javni razpis se določi v javnem razpisu glede na zahtevnost posameznega področja. Javni razpis se lahko najavi tudi v občinskem glasilu Tržičan.

Obvezne sestavine javnega razpisa so:

- navedba naročnika javnega razpisa,
- pravna podlaga za izvedbo javnega razpisa,
- nameni, za katere se dodeljujejo sredstva oziroma predmet javnega razpisa,
- pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji za kandidiranje na javnem razpisu,
- višina razpoložljivih sredstev za posamezne namene,
- merila za vrednotenje programov in projektov,
- postopek in način izbora,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- oblika, rok in način oddaje vlog,
- navedba uslužbencev Občine Tržič za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom

- razpisna dokumentacija,
- kraj, čas in oseba, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,
- datum odpiranja vlog.

9. člen (razpisna dokumentacija)

Komisija pripravi razpisno dokumentacijo z vsemi podatki, ki omogočajo vlagateljem izdelati popolno vlogo.

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- podatke o programu oziroma projektu, ki je predmet razpisa,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- obrazec vloge po posameznih področjih z navodili,
- način določanja deleža sofinanciranja, ki ga prejme posamezni prejemnik,
- osnutek pogodbe,
- navedbo potrebnih dokumentov, ki jih mora prejemnik sredstev predložiti upravnemu organu za dokazilo, da izpolnjuje pogoje za kandidiranje na razpisna sredstva,
- navedba meril s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje izberejo prejemniki sredstev, način njihove uporabe in pomen posameznih meril,
- navedbo organa, ki z upravnim aktom odloči o dodelitvi sredstev in navedbo organa, ki odloči o pritožbi zoper ta upravni akt,
- navedbo da bo vloga, ki jo vlagatelj pošlje po preteku razpisnega roka, prepozna.

10. člen (vloga)

Vsaka vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:

- podatke o vlagatelju,
- navedbo programov oziroma projektov za katere vlagatelj kandidira,
- opis načrtovanih programov oziroma projektov,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa. Predložena mora biti v zapečatenem ovitku z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša, in naslovom vlagatelja, s pripisom »ne odpiraj«. Vloge se označijo po času prejema, s čimer se določi vrstni red odpiranja vlog in obravnave. Vlagatelji morajo svojo vlogo podati na razpisnih obrazcih in jim priložiti dokazila oz. priloge, ki jih zahteva razpisna dokumentacija.

11. člen (komisija)

Komisijo za vsako posamezno področje iz 3. člena tega pravilnika imenuje župan s sklepom za obdobje največ 4 let. Člani komisij so osebe, ki se spoznajo na področja za katerega se dodeljujejo sredstva, kar omogoča strokovno presojo vlog. Število članov posamezne komisije se določi v sklepu tako, da se zagotovi zastopanost članov različnih področij, ki so razpisana. Predsednika komisije imenuje župan s sklepom. Predsednik komisije mora zaradi odločanja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek, imeti opravljen izpit iz upravnega postopka.

V primeru, da so predsednik in člani komisije z vlagatelji interesno povezani v smislu poslovne povezanosti ali sorodstvenega razmerja, so dolžni o svoji povezanosti obvestiti preostale člane komisije oziroma se izločiti iz postopka vrednotenja vlog in določanja višine sredstev.

Naloge komisije so:

- priprava meril za vrednotenje programov in projektov,
 - priprava in objava javnega razpisa,
 - odpiranje vlog, ki so prispele na javni razpis,
 - ugotavljanje formalnih pogojev vlagateljev,
 - izdaja pozivov na dopolnitev vlog,
 - sestava zapisnika o odpiranju vlog,
 - izdaja sklepov o zavrženju vlog,
 - vrednotenje programov in projektov skladno z merili,
 - določitev višine dodeljenih sredstev posameznim vlagateljem,
-
- izdaja odločb o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja programov in projektov,
 - oblikovanje poročila razdelitve sredstev po razrešitvi morebitnih pritožb s strani vlagateljev,
 - obravnava pobud, mnenj in predlogov prijaviteljev.

12. člen (postopek odpiranja vlog)

Naloge komisije so, da ugotovi:

- ali so vloge pravočasne,
- ali jih je podala upravičena oseba,
- ali so vloge formalno popolne glede na besedilo javnega razpisa in razpisno dokumentacijo.

Po preteku razpisnega roka komisija odpre po vrstnem redu prispele vloge in ugotovi njihovo formalno popolnost. Komisija za odpiranje vlog v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev je 8 dni od prejema pisnega poziva za dopolnitev vloge.

Prepozne vloge, vloge, ki jih ni podala upravičena oseba, ali nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v danem roku ne dopolni, komisija s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je možna pritožba v roku 15 dni od dneva vročitve sklepa. O pritožbi odloča župan Občine Tržič. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, možno pa je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

Komisija o odpiranju vlog sestavi zapisnik v katerega vpiše:

- naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog,
- predmet javnega razpisa,
- imena navzočih predstavnikov komisije in navedbo, kateri člani komisije so odsotni,
- število prispelih vlog za sofinanciranje,
- seznam popolnih vlog,
- seznam formalno nepopolnih vlog,
- ugotovitve o prepoznih in nepopolnih vlogah ter vlogah, ki jih ni vložila upravičena oseba,
- seznam vlagateljev, ki morajo vlogo dopolniti,
- ugotovitve, ali so bile formalno nepopolne vloge pravočasno in v celoti dopolnjene.

Zapisnik podpišejo predsednik komisije in navzoči člani komisije.

13. člen (delo komisije)

Komisija ovrednoti programe in projekte glede na objavljena merila v razpisu ter pripravi poročilo, ki vsebuje:

- šifro vloge in podatke o vlagatelju,

- naslov programa oziroma projekta, navedenega v vlogi,
- dosežene točke vlagateljev,
- navedbo kateri projekti oziroma programi se financirajo in kateri se zavrnejo,
- navedbo višine sofinanciranja posameznega programa ali projekta.

14. člen (sprejem odločitve in obveščanje)

Komisija po ovrednotenju popolnih vlog in pripravi poročila, izvajalcem programov ali projektov izda odločbo o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja programov ali projektov.

15. člen (reševanje zadev v pritožbenem postopku)

Vlagatelj lahko vloži zoper odločbo pritožbo v roku 15 dni od vročitve odločbe. Pritožbo se vloži pri komisiji, ki je izdala odločbo na prvi stopnji. Pritožnik mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, postavljena za ocenjevanje vlog.

O pritožbi odloča župan. Vložena pritožba zadrži podpis pogodb. Odločitev župana je dokončna. Zoper odločitev župana pritožba ni možna, možno pa je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

16. člen (sklepanje pogodb)

Po pravnomočnosti vseh izdanih upravnih aktov, se sklene z izbranimi vlagatelji pogodba o sofinanciranju programa oziroma projekta. Pogodba mora obvezno vsebovati:

- naziv in naslov izvajalca,
- vsebino in obseg programa,
- čas realizacije programa,
- pričakovani obseg programa in dosežki,
- višino dodeljenih sredstev in navedbo celotne vrednosti projekta ali programa,
- določilo, da je izvajalec upravičen do nakazila dodeljenih sredstev pod pogojem, da ima poravnane vse obveznosti do Občine Tržič,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev, prejeta sredstva vrniti skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi,
- določilo, da mora izvajalec obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev,
- obveznost poročanja izvajalca upravnom organu,
- rok za podpis pogodbe.

Izbrani vlagatelji morajo podpisati pogodbo iz prejšnjega odstavka tega člena v 8 dneh od dneva vročitve pogodbe, v nasprotnem primeru se smatra, da odstopajo od vloge. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec upravnom organu pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka, vendar ne za več kot 8 dodatnih dni.

17. člen
(spremljanje izvajanja pogodb)

Prejemniki sredstev morajo po opravljenih nalogah oziroma v določenih časovnih razdobjih določenih s pogodbo, komisiji predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti v skladu s pogodbo ter vsebinsko in finančno poročilo o izvedbi programov oziroma projektov. Kolikor prejemniki sredstev ne izpolnjujejo obveznosti, določenih s pogodbo, se jim sredstva ukinejo, že prejeta sredstva pa mora prejemnik vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, in sicer v roku 30 dni od dneva vročitve zahtevka o povrnitvi sredstev. Če prejemnik sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

Občinska uprava lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev, za izvajanje nadzora lahko župan pooblasti tudi komisijo za posamezno področje. O izvedbi kontrole namenske porabe sredstev, se sestavi zapisnik, katerega izvajalec nadzora predloži županu.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila oziroma določila tega Pravilnika, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu Občine Tržič.

V. POSTOPEK DOLOČITVE MERIL ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

18. člen
(merila za dodeljevanje sredstev)

Sredstva se dodeljujejo na podlagi vnaprej določenih meril za posamezno področje. Merila za dodeljevanje sredstev javnega razpisa oblikuje s strani župana imenovana komisija. Merila za dodeljevanje sredstev sprejme župan skupaj s sprejetjem razpisne dokumentacije. Od dneva objave javnega razpisa do odločitve o dodelitvi sredstev se merila ne smejo spremeniti. Višina sofinanciranja programov in projektov se opredeli v točkah, v deležu sofinanciranja oziroma kot izhaja iz posameznih določb meril za vrednotenje programov oziroma projektov.

19. člen
(smiselna uporaba ZUP)

Za vsa ostala vprašanja postopka, ki niso določena v tem pravilniku, se smiselno uporabljajo področni predpisi in določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen
(veljavnost)

Pravilnik o dodeljevanju sredstev proračuna Občine Tržič se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter se uporablja za vsa področja sofinanciranja, v kolikor niso urejena s posebnimi predpisi Občine Tržič.

Št.
Tržič, dne

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic

OBRAZLOŽITEV

Občina Tržič ima trenutno sprejete pravilnike za sofinanciranje programov in projektov na področju kulture, športa, ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja in spodbujanja podjetništva in gospodarstva. Ostala področja, na katerih se dodeljujejo sredstva občinskega proračuna, pa do sedaj niso bila urejena s posebnim občinskim predpisom in so se sredstva dodeljevala neposredno na podlagi Odloka o proračunu Občine Tržič za posamezno leto.

Pravilnik o dodeljevanju sredstev proračuna Občine Tržič (v nadaljevanju Pravilnik) ureja dodeljevanje sredstev za naslednja področja:

- socialno in humanitarno področje,
- prireditve in dogodke,
- aktivnosti starejših,
- veteranske organizacije,
- sakralno in kulturno dediščino,
- pokroviteljstvo župana,
- druga področja, ki niso urejena s posebnimi predpisi Občine Tržič.

Pravilnik v nadaljevanju določa pogoje za kandidiranje na javnem razpisu. Vsi kandidati morajo imeti zagotovljene materialne, kadrovske in prostorske pogoje ter organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti, redno morajo pristojnemu občinskemu organu dostavljati vsa zahtevana poročila in programe, v kolikor so v preteklosti že kandidirali na razpisu ter imeti izdelan vsebinski plan dela in finančno konstrukcijo za tekoče leto, v katerem so predvideni prihodki in odhodki za izvedbo programa tako, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji. Poleg splošnih pogojev pa morajo kandidati izpolnjevati še posebne pogoje, ki so določeni za vsako področje posebej.

Sredstva se dodeljujejo na podlagi vnaprej določenih meril za posamezno področje, ki jih na predlog komisije sprejme župan skupaj s sprejemom razpisne dokumentacije. Od dneva objave javnega razpisa do odločitve o dodelitvi sredstev se merila ne smejo spremeniti.

Člane komisije in njenega predsednika imenuje župan za dobo največ 4 let. Člani komisij morajo biti osebe, ki se spoznajo na področja za katerega se dodeljujejo sredstva, kar omogoča strokovno presojo vlog. Število članov posamezne komisije župan določi v sklepu, in sicer tako, da se zagotovi zastopanost članov različnih področij, ki so razpisana.

Naloge komisije so:

- priprava meril za vrednotenje programov in projektov,
- priprava in objava javnega razpisa,
- odpiranje vlog, ki so prispele na javni razpis,
- ugotavljanje formalnih pogojev vlagateljev,
- izdaja pozivov na dopolnitev vlog,
- sestava zapisnika o odpiranju vlog,
- izdaja sklepov o zavrženju vlog,
- vrednotenje programov in projektov skladno z merili,
- določitev višine dodeljenih sredstev posameznim vlagateljem,
- izdaja odločb o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja programov in projektov,
- oblikovanje poročila razdelitve sredstev po razrešitvi morebitnih pritožb s strani vlagateljev,
- obravnava pobud, mnenj in predlogov prijaviteljev

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa, ki poteka na podlagi vnaprej določenega postopka, ki poteka po naslednjih korakih:

- župan imenuje komisijo, ki pripravi predlog meril za vrednotenje programov in projektov,
- župan izda sklep o začetku postopka javnega razpisa,
- komisija pripravi razpisno dokumentacijo, ki vsebuje tudi merila za vrednotenje programov in projektov,
- komisija objavi javni razpis,
- komisija izvede postopek odpiranja prejetih vlog ter postopek ugotavljanja formalne popolnosti vlog,
- komisija obravnava vloge, jih strokovno oceni in pripravi poročilo o razdelitvi sredstev,
- komisija izda upravni akt o višini sofinanciranja,
- obravnava pritožb vlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev,
- obravnava poročil o izvedenih programih in projektih.

Prejemniki sredstev morajo o njihovi porabi poročati komisiji, skladno z določili pogodbe sklenjene med Občino Tržič in prejemnikom. V primeru nenamenske porabe sredstev, morajo prejemniki le-ta vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Občinskemu svetu se predlaga sprejem osnutka Pravilnika o dodeljevanju sredstev proračuna Občine Tržič.

dr. Metka Knific Zaletelj
direktorica občinske uprave
Občine Tržič