

Župan

Slovenski trg 1, 4000 Kranj

T: 04 237 31 01
F: 04 237 31 06
E: obcina.kranj@kranj.si
www.kranj.si

Številka: 007-2/2013- 1 (47/13)

Datum: 20. 05. 2013

SVET MESTNE OBČINE KRANJ**ZADEVA: Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj****1. OCENA STANJA**

Mestna občina Kranj ima veljaven Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (v nadaljevanju: pravilnik). Pravilnik ureja imenovanje in naloge strokovnih komisij, način dela Mestne občine Kranj v postopkih izbire javnih programov in javnih projektov, ki se na področjih kulture, socialnega varstva, raziskovalne dejavnosti in delovanja mladinskih, upokojenskih in veteranskih organizacij, sofinancirajo na podlagi javnega razpisa ter sklepanje pogodb, način izvajanja nadzora nad pogodbami. Pravilnik se spreminja zaradi uskladitve z zakonodajo.

2. PRAVNA PODLAGA

Pravno podlago predstavljajo:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št.77/2007 – UPB, 56/2008, 94/2009 Odl.US: U-I-278/07-17, 4/2010, 20/2011, 100/2011 Odl.US: U-I-210/10-10),
- Zakon o socialnem varstvu (Ur.l. RS, št. 3/07, 23/07, 41/07, 122/2007 Odl.US: U-I-11/07-45, 61/2010-ZSVarPre, 62/2010-ZUPJS, 57/2012),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007-UPB5, 101/2007 Odl.US, 36/2008, 22/2009 Odl.US: U-I-205/07-10, 55/2009 Skl.US: U-I-356/07-13, 58/2009 (64/2009 popr., 65/2009 popr.), 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 47/2010 Odl.US: U-I-312/08-31, 20/2011, 34/2011 Odl.US: U-I-205/10-23, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D),
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10, 40/2012-ZUJF),
- Statut Mestne občine Kranj (Ur. l. RS, št. 33/2007).

3. OBRAZLOŽITEV

V skladu z 69. členom Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Mestne občine Kranj, št. 410-19/2012-17-(45/01) z dne 28.01.2013, ki določa, da se za vse postopke in naloge, ki niso dovolj natančno opredeljene, smiselno uporablja vsakokratni Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna in 218. členom Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS postopek javnega razpisa za dodelitev sredstev vodi komisija, ki jo s pisno odločbo imenuje predstojnik neposrednega uporabnika, ki izvaja postopek, ali od njega pooblaščen oseba.

Zato se v 3. členu spremeni pravilnik tako, da namesto Sveta MOK imenuje člane strokovne komisije župan. Doda se tudi časovna omejitev delovanja komisij za dobo štirih let. V prehodnih in končnih določbah se ne glede na določila 3. člena komisijam imenovanim po sklepu Sveta Mestne občine Kranj, št. 900-0019/2008(41/01) mandat določi do 31.5.2015.

Zaradi uskladitve pravilnika z Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št.77/2007 – UPB, 56/2008, 94/2009 Odl.US: U-I-278/07-17, 4/2010, 20/2011, 100/2011 Odl.US: U-I-210/10-10) se v 10. členu rok dopolnitve nepopolnih vlog spremeni iz 8 dni na 5 dni.

4. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

Predlagane spremembe in dopolnitve ne predstavljajo finančnih posledic za proračun Mestne občine Kranj.

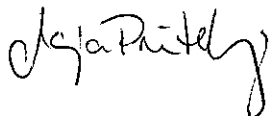
5. PREDLOG SKLEPA

Svetu Mestne občine Kranj predlagamo v sprejem naslednji

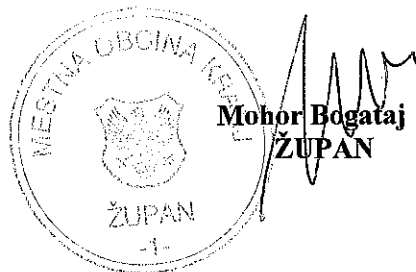
SKLEP:

Sprejme se »Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj«.

Pripravila:
Maja Pritekelj, svetovalka



Nada Bogataj Kržan
Načelnica Urada za družbene dejavnosti



Priloge:

- **Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Ur.l.RS, št. 16/2008) – s prikazom sprememb,**
- **Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj,**



Na podlagi 100. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št. UPB 77/2007), 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Ur.l. RS, št. 3/07, 23/07, 41/07), 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007-UPB5, 101/2007 Odl.US, 36/2008, 22/2009 Odl.US: U-I-205/07-10, 55/2009 Skl.US: U-I-356/07-13, 58/2009 (64/2009 popr., 65/2009 popr.), 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 47/2010 Odl.US: U-I-312/08-31, 20/2011, 34/2011 Odl.US: U-I-205/10-23, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007 – UPB2) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Ur. l. RS, št. 33/2007) je Svet Mestne občine Kranj na svoji __. seji, dne __ sprejel naslednji

PRAVILNIK

O POSTOPKU IZVEDBE JAVNIH RAZPISOV NA PODROČJIH

DRUŽBENIH ZADEV V MESTNI OBČINI KRANJ

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja:

- imenovanje in naloge strokovnih komisij,
- način dela Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK) v postopkih izbire javnih programov in javnih projektov (v nadaljevanju: program in projekt), ki se na področjih kulture, socialnega varstva, raziskovalne dejavnosti in delovanja mladinskih, upokojenskih in veteranskih organizacij, sofinancirajo na podlagi javnega razpisa (v nadaljevanju: razpis),
- sklepanje pogodb, način izvajanja nadzora nad pogodbami.

2. člen

(Cilji postopkov)

Cilji izvajanja javnih razpisov na področjih družbenih dejavnosti so:

- zagotavljanje pogojev dejavnostim, ki niso izvajane v okviru javnih služb a ustrezajo kriterijem ugotavljanja javnega interesa in omogočajo dodatne dejavnosti,
- javna dostopnost do proračunskih sredstev,
- kakovost dejavnosti, ki se financirajo iz proračunskih sredstev,
- javna dostopnost do dejavnosti, ki se financirajo iz proračunskih sredstev,
- vzpodbujanje dejavnosti na področjih družbenih zadev,
- preprečevanje dvojnega financiranja iste dejavnosti,
- podpora dejavnostim, ki jim ni moč pripisati pretežne komercialne naravnosti.

Tem ciljem podrejena merila za posamezno razpisano področje, ki jih potrdi strokovna komisija.

2. STROKOVNE KOMISIJE

3. člen

(Imenovanje strokovnih komisij)

Strokovne komisije za vrednotenje vlog ~~in predsednike komisij na predlog župana~~ s sklepom imenuje ~~Svet MOK~~ župan, in sicer za dobo štirih let. Člani komisij so strokovnjaki z ustreznih področij. Število članov posamezne komisije se določi v sklepu tako, da se zagotovi zastopanost strokovnjakov

različnih področij, ki so razpisana. Predsednika komisije s sklepom imenuje svet MOK na predlog župana.

4. člen

(Naloge strokovne komisije)

Naloge komisije so:

- na predlog pristojnega javnega uslužbenca potrdi pogoje in merila za določeno razpisno področje pred izvedbo javnega razpisa,
- ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog upravičenih oseb,
- priprava poročila o ocenjevanju in predloga za sofinanciranje.

3. NAČIN DELA

5. člen

(Potek postopka)

Postopek izbire programov ali projektov na podlagi razpisa se izvede po naslednjem zaporedju:

1. Uvedba postopka:

- sprejem sklepa o začetku postopka,
- objava razpisa.

2. Priprava vlog za obravnavo:

- odpiranje vlog, prispelih na razpis,
- pošiljanje sklepov za dopolnitev nepopolnih vlog, prispelih na razpis,
- izdaja sklepov o zavrženju nepravočasnih vlog ter vlog, ki jih niso vložile upravičene osebe.

3. Ocenjevanje vlog:

- ocenjevanje vlog,
- poročilo in predlog sofinanciranja.

4. Odločba:

- izdaja odločbe.

5. Sklepanje pogodb

3.1. Uvedba postopka

6. člen

(Sprejem sklepa)

Župan sprejme sklep o začetku postopka za izbiro programov ali projektov.

Župan v sklepu opredeli:

- področje in cilje razpisa,
- razpisne pogoje,
- datum objave razpisa,
- višina razpisanih sredstev,
- pristojnega javnega uslužbenca, ki vodi izvedbo javnega razpisa,
- tri člansko komisijo za odpiranje vlog izmed javnih uslužbencev,
- časovno dinamiko izvedbe javnega razpisa.

7. člen

(Objava razpisa)

Razpis se najavi v prilogah časopisa Gorenjski glas, v celoti pa se objavi na spletnih straneh MOK. V času razpisa mora biti dokumentacija razpisa dosegljiva vsem zainteresiranim na sedežu MOK.

8. člen

(Besedilo objave razpisa)

Razpis mora vsebovati:

- navedbo, da gre za razpis za izbiro programov ali projektov, pri katerem bodo sofinancirani v okviru sredstev, ki so na razpolago za posamezen razpis, tisti programi oziroma projekti, ki bodo v postopku izbire ovrednoteni višje,
- področje oziroma področja programov ali projektov, ki so predmet javnega razpisa,
- kriterije, po katerih se bo posamezen prijavljeni program ali projekt točkoval,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- razpisni rok,
- način pošiljanja in vsebino vlog,
- vzorec pogodbe, ki se bo sklepala z izbranimi prijavitelji,
- navedbo javnih uslužbencev, pristojnih za posredovanje informacij v zvezi z razpisom,
- informacijo o razpisni dokumentaciji, ki je prijaviteljem na razpolago.

Poleg navedenih podatkov iz prejšnjega odstavka se lahko objavijo tudi drugi podatki, če so potrebni glede na vrsto predmeta javnega razpisa.

Vsebinsko razpisne dokumentacije posebej določa besedilo javnega razpisa.

3.2. Priprava vlog za obravnavo

9. člen

(Odpiranje vlog, prispelih na razpis)

Vloge, prispеле na razpis, odpre komisija za odpiranje vlog. Komisija sestavi zapisnik, v katerega vpiše:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
- imena navzočih članov komisije,
- ugotovitve o prepoznih in nepopolnih vlogah ter vlogah, ki jih niso vložile upravičene osebe,
- seznam vlog, ki ustrezajo pogojem razpisa,
- seznam vlog, ki so pozvane na dopolnitev.

Komisija preda vloge pristojnemu javnemu uslužbencu, ki pripravi povzetek vlog (preglednica s ključnimi podatki).

10. člen

(Poziv k dopolnitvi)

Na podlagi ugotovitev zapisnika, pristojni javni uslužbenec prijavitelje pozove k dopolnitvi vloge. Prijavitelji, ki v predpisanem roku oddajo nepopolne vloge, jih lahko dopolnijo v roku 8-5 dni od prejema poziva.

11. člen

(Sklep o zavrženju)

Na podlagi ugotovitev zapisnika o odpiranju vlog izda direktor občinske uprave sklep o zavrženju vlog, ki so bile prepozne, niso bile dopolnjene v roku ali so jih vložile neupravičene osebe.

Zoper sklep lahko prijavitelj v roku 8 dni po prejemu sklepa vloži pritožbo, o kateri odloča župan Mestne občine Kranj. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

Vloga, prispela na razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu razpisa.

Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa. Vloga se šteje za popolno tudi v primeru, če se je prijavitelj prijavil na več sklopov ali področij istega razpisa in je samo eni od vlog priložil vse obvezne sestavine.

Upravičena oseba je tista oseba, katere vloga izpolnjuje pogoje, določene v besedilu razpisa. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na osnovi obveznih dokazil in vloge prijavitelja.

3.3. Ocenjevanje vlog

12. člen

(Ocenjevanje vlog)

Ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog upravičenih oseb izvede strokovna komisija, ki ovrednoti programe ali projekte glede na v razpisu objavljene kriterije. O tem pripravi poročilo in predlog sofinanciranja.

13. člen

(Poročilo in predlog sofinanciranja)

Poročilo in predlog sofinanciranja vključuje:

- obrazložitev vsebinskih razlogov za predlagano odobritev ali zavrnitev posameznega programa ali projekta,
- dosežene točke in predlog strokovne komisije o višini sofinanciranja programa ali projekta.

Predlog lahko vključuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev, oziroma rezervno listo, s katero se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

3.4. Odločba

14. člen

(Izdaja odločbe)

Direktor občinske uprave izda odločbo o sofinanciranju programov ali projektov.

Odločba lahko vključuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev, oziroma rezervno listo, s katero se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

Zoper odločbo se lahko v roku 8 dni po prejemu odločbe vloži pritožbo, o kateri odloča župan Mestne občine Kranj. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

3.5. Sklepanje pogodb

15. člen

(Vsebina pogodbe)

Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine oziroma elemente:

- pogodbene stranke (naziv, naslov, davčna številka, številka računa, zastopnik),
- predmet pogodbe, ki opredeljuje naziv pogodbenega dela, obseg, čas realizacije, celotno vrednost in višino sofinanciranja projekta ali programa in posameznih programskih sklopov,
- trajanje pogodbe,
- rok, do katerega lahko izvajalec črpa finančna sredstva,
- navedba elementov zahtevka za izplačilo,
- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
- pravico sprememb večletnih pogodb,
- obveznost navajanja MOK kot financerja,
- obveznost poročanja izvajalca MOK,
- način nadzora nad zakonito in namensko porabo sredstev,
- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,
- pri pogodbah o večletnem sofinanciranju programa ali projekta navedbo odložnega pogoja, ki stopi v veljavo, če se proračunska sredstva občine namenjena za izvedbo tega razpisa, v naslednjem letu zmanjšajo za več kot 5%,
- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati MOK o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- datum podpisa in podpis.

Glede na posebnosti predmeta pogodbe lahko pogodba vsebuje tudi dodatne sestavine. Pristojni javni uslužbenci so praviloma tudi skrbniki pogodb.

16. člen

(Sklenitev pogodbe)

MOK pošlje prijavitelju pogodbo in ga pozove k podpisu.

MOK sklene z izbranim prijaviteljem (v nadaljevanju: izvajalcem) pogodbo, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem sredstev za sofinanciranje predmeta pogodbe in njegovo izvedbo.

Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo v roku, določenem v pogodbi, sicer se šteje, da je odstopil od zahteve za sofinanciranje. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec MOK pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka.

17. člen

(Večletne pogodbe)

Pri sklepanju pogodb o večletnem sofinanciranju programov ali projektov se pogodbene obveznosti določajo na letni ravni, in sicer na način, da se v osnovni pogodbi natančno opredeli vsebino in obseg programa ali projekta za tekoče leto, za naslednje ali naslednja leta pa le okvirno. Vsebina in obseg programa ali projekta se za vsako naslednje leto opredelita v dodatku k osnovni pogodbi, sklenjenemu na podlagi poziva izvajalcem za predložitev predloga programa ali projekta za naslednje leto, predloga strokovne komisije in odločitve MOK.

Kadar sta vsebina in obseg večletnega programa ali projekta opredeljena skladno z vsemi določili prejšnjega člena za vsako leto posebej, tedaj vmesni postopek poziva ni potreben in tudi ni potrebno sklepati dodatka k pogodbi.

18. člen

(Spremljanje pogodb)

Skrbniki pogodb so odgovorni za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalcev programov ali projektov, ki so prejeli javna sredstva, in namensko uporabo sredstev.

19. člen

(Spremenjene okoliščine)

Izvajalec je dolžan obvestiti MOK o spremembi okoliščin, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih pogodbenih obveznosti, v pogodbeno določenem roku po nastanku spremembe oziroma, ko je za spremembo izvedel.

20. člen

(Poročanje)

Izvajalec je dolžan MOK po pozivu in navodilih pristojnega javnega uslužbenca predložiti ~~zaključno poročilo~~ ~~poročila~~ o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe, skladno z roki, določenimi v pogodbi.

V primeru dvoma lahko skrbnik pogodbe zahteva dodatna pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana s predmetom pogodbe.

4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Ur.l. RS, št. 16/2008) ~~Pravilnik o sofinanciranju javnih kulturnih programov v Mestni občini Kranj (Ur. l. RS, št. 47/04, 119/04 in 119/2005).~~

Ne glede na določila 3. člena se komisijam imenovanim po sklepu Sveta Mestne občine Kranj, št. 900-0019/2008 (41/04), z dne 20.02.2008, določi mandat do 31.5. 2015.

22. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

MESTNA OBČINA KRANJ
Damijan Perne,
dr.med.spec.psih.Mohor
Bogataj
Župan

Na podlagi 100. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št. UPB 77/2007), 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Ur.l. RS, št. 3/07, 23/07, 41/07), 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007-UPB5, 101/2007 Odl.US, 36/2008, 22/2009 Odl.US: U-I-205/07-10, 55/2009 Skl.US: U-I-356/07-13, 58/2009 (64/2009 popr., 65/2009 popr.), 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 47/2010 Odl.US: U-I-312/08-31, 20/2011, 34/2011 Odl.US: U-I-205/10-23, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007 – UPB2) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Ur. l. RS, št. 33/2007) je Svet Mestne občine Kranj na svoji __. seji, dne __ sprejel naslednji

PRAVILNIK

O POSTOPKU IZVEDBE JAVNIH RAZPISOV NA PODROČJIH

DRUŽBENIH ZADEV V MESTNI OBČINI KRANJ

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja:

- imenovanje in naloge strokovnih komisij,
- način dela Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK) v postopkih izbire javnih programov in javnih projektov (v nadaljevanju: program in projekt), ki se na področjih kulture, socialnega varstva, raziskovalne dejavnosti in delovanja mladinskih, upokojenskih in veteranskih organizacij, sofinancirajo na podlagi javnega razpisa (v nadaljevanju: razpis),
- sklepanje pogodb, način izvajanja nadzora nad pogodbami.

2. člen

(Cilji postopkov)

Cilji izvajanja javnih razpisov na področjih družbenih dejavnosti so:

- zagotavljanje pogojev dejavnostim, ki niso izvajane v okviru javnih služb a ustrezajo kriterijem ugotavljanja javnega interesa in omogočajo dodatne dejavnosti,
- javna dostopnost do proračunskih sredstev,
- kakovost dejavnosti, ki se financirajo iz proračunskih sredstev,
- javna dostopnost do dejavnosti, ki se financirajo iz proračunskih sredstev,
- vzpodbujanje dejavnosti na področjih družbenih zadev,
- preprečevanje dvojnega financiranja iste dejavnosti,
- podpora dejavnostim, ki jim ni moč pripisati pretežne komercialne naravnosti.

Tem ciljem podrejena merila za posamezno razpisano področje, ki jih potrdi strokovna komisija.

2. STROKOVNE KOMISIJE

3. člen

(Imenovanje strokovnih komisij)

Strokovne komisije za vrednotenje vlog in predsednike komisij s sklepom imenuje župan, in sicer za dobo štirih let. Člani komisij so strokovnjaki z ustreznih področij. Število članov posamezne komisije se določi v sklepu tako, da se zagotovi zastopanost strokovnjakov različnih področij, ki so razpisana.

4. člen

(Naloge strokovne komisije)

Naloge komisije so:

- na predlog pristojnega javnega uslužbenca potrdi pogoje in merila za določeno razpisno področje pred izvedbo javnega razpisa,
- ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog upravičenih oseb,
- priprava poročila o ocenjevanju in predloga za sofinanciranje.

3. NAČIN DELA

5. člen

(Potek postopka)

Postopek izbire programov ali projektov na podlagi razpisa se izvede po naslednjem zaporedju:

1. Uvedba postopka:

- sprejem sklepa o začetku postopka,
- objava razpisa.

2. Priprava vlog za obravnavo:

- odpiranje vlog, prispelih na razpis,
- pošiljanje sklepov za dopolnitev nepopolnih vlog, prispelih na razpis,
- izdaja sklepov o zavrženju nepravočasnih vlog ter vlog, ki jih niso vložile upravičene osebe.

3. Ocenjevanje vlog:

- ocenjevanje vlog,
- poročilo in predlog sofinanciranja.

4. Odločba:

- izdaja odločbe.

5. Sklepanje pogodb

3.1. Uvedba postopka

6. člen

(Sprejem sklepa)

Župan sprejme sklep o začetku postopka za izbiro programov ali projektov.

Župan v sklepu opredeli:

- področje in cilje razpisa,
- razpisne pogoje,
- datum objave razpisa,
- višina razpisanih sredstev,
- pristojnega javnega uslužbenca, ki vodi izvedbo javnega razpisa,
- tri člansko komisijo za odpiranje vlog izmed javnih uslužbencev,
- časovno dinamiko izvedbe javnega razpisa.

7. člen

(Objava razpisa)

Razpis se najavi v prilogah časopisa Gorenjski glas, v celoti pa se objavi na spletnih straneh MOK.

V času razpisa mora biti dokumentacija razpisa dosegljiva vsem zainteresiranim na sedežu MOK.

8. člen

(Besedilo objave razpisa)

Razpis mora vsebovati:

- navedbo, da gre za razpis za izbiro programov ali projektov, pri katerem bodo sofinancirani v okviru sredstev, ki so na razpolago za posamezen razpis, tisti programi oziroma projekti, ki bodo v postopku izbire ovrednoteni višje,
- področje oziroma področja programov ali projektov, ki so predmet javnega razpisa,
- kriterije, po katerih se bo posamezen prijavljeni program ali projekt točkoval,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- razpisni rok,
- način pošiljanja in vsebino vlog,
- vzorec pogodbe, ki se bo sklepala z izbranimi prijavitelji,
- navedbo javnih uslužbencev, pristojnih za posredovanje informacij v zvezi z razpisom,
- informacijo o razpisni dokumentaciji, ki je prijaviteljem na razpolago.

Poleg navedenih podatkov iz prejšnjega odstavka se lahko objavijo tudi drugi podatki, če so potrebni glede na vrsto predmeta javnega razpisa.

Vsebino razpisne dokumentacije posebej določa besedilo javnega razpisa.

3.2. Priprava vlog za obravnavo

9. člen

(Odpiranje vlog, prispelih na razpis)

Vloge, prispеле na razpis, odpre komisija za odpiranje vlog. Komisija sestavi zapisnik, v katerega vpiše:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
- imena navzočih članov komisije,
- ugotovitve o prepoznih in nepopolnih vlogah ter vlogah, ki jih niso vložile upravičene osebe,
- seznam vlog, ki ustrezajo pogojem razpisa,
- seznam vlog, ki so pozvane na dopolnitev.

Komisija preda vloge pristojnemu javnemu uslužbencu, ki pripravi povzetek vlog (preglednica s ključnimi podatki).

10. člen

(Poziv k dopolnitvi)

Na podlagi ugotovitev zapisnika, pristojni javni uslužbenec prijavitelje pozove k dopolnitvi vloge. Prijavitelji, ki v predpisanem roku oddajo nepopolne vloge, jih lahko dopolnijo v roku 5 dni od prejema poziva.

11. člen

(Sklep o zavrženju)

Na podlagi ugotovitev zapisnika o odpiranju vlog izda direktor občinske uprave sklep o zavrženju vlog, ki so bile prepoznane, niso bile dopolnjene v roku ali so jih vložile neupravičene osebe.

Zoper sklep lahko prijavitelj v roku 8 dni po prejemu sklepa vložiti pritožbo, o kateri odloča župan Mestne občine Kranj. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

Vloga, prispela na razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu razpisa.

Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa. Vloga se šteje za popolno tudi v primeru, če se je prijavitelj prijavil na več sklopov ali področij istega razpisa in je samo eni od vlog priložil vse obvezne sestavine.

Upravičena oseba je tista oseba, katere vloga izpolnjuje pogoje, določene v besedilu razpisa. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na osnovi obveznih dokazil in vloge prijavitelja.

3.3. Ocenjevanje vlog

12. člen

(Ocenjevanje vlog)

Ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog upravičenih oseb izvede strokovna komisija, ki ovrednoti programe ali projekte glede na v razpisu objavljene kriterije. O tem pripravi poročilo in predlog sofinanciranja.

13. člen

(Poročilo in predlog sofinanciranja)

Poročilo in predlog sofinanciranja vključuje:

- obrazložitev vsebinskih razlogov za predlagano odobritev ali zavrnitev posameznega programa ali projekta,
- dosežene točke in predlog strokovne komisije o višini sofinanciranja programa ali projekta.

Predlog lahko vključuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev, oziroma rezervno listo, s katero se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

3.4. Odločba

14. člen

(Izdaja odločbe)

Direktor občinske uprave izda odločbo o sofinanciranju programov ali projektov.

Odločba lahko vključuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev, oziroma rezervno listo, s katero se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

Zoper odločbo se lahko v roku 8 dni po prejemu odločbe vloži pritožbo, o kateri odloča župan Mestne občine Kranj. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

3.5. Sklepanje pogodb

15. člen

(Vsebina pogodbe)

Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine oziroma elemente:

- pogodbene stranke (naziv, naslov, davčna številka, številka računa, zastopnik),
- predmet pogodbe, ki opredeljuje naziv pogodbenega dela, obseg, čas realizacije, celotno vrednost in višino sofinanciranja projekta ali programa in posameznih programskih sklopov,
- trajanje pogodbe,
- rok, do katerega lahko izvajalec črpa finančna sredstva,
- navedba elementov zahtevka za izplačilo,

- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
- pravico sprememb večletnih pogodb,
- obveznost navajanja MOK kot financerja,
- obveznost poročanja izvajalca MOK,
- način nadzora nad zakonito in namensko porabo sredstev,
- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,
- pri pogodbah o večletnem sofinanciranju programa ali projekta navedbo odložnega pogoja, ki stopi v veljavo, če se proračunska sredstva občine namenjena za izvedbo tega razpisa, v naslednjem letu zmanjšajo za več kot 5%,
- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati MOK o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- datum podpisa in podpis.

Glede na posebnosti predmeta pogodbe lahko pogodba vsebuje tudi dodatne sestavine. Pristojni javni uslužbenci so praviloma tudi skrbniki pogodb.

16. člen

(Sklenitev pogodbe)

MOK pošlje prijavitelju pogodbo in ga pozove k podpisu.

MOK sklene z izbranim prijaviteljem (v nadaljevanju: izvajalcem) pogodbo, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem sredstev za sofinanciranje predmeta pogodbe in njegovo izvedbo.

Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo v roku, določenem v pogodbi, sicer se šteje, da je odstopil od zahteve za sofinanciranje. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec MOK pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka.

17. člen

(Večletne pogodbe)

Pri sklepanju pogodb o večletnem sofinanciranju programov ali projektov se pogodbene obveznosti določajo na letni ravni, in sicer na način, da se v osnovni pogodbi natančno opredeli vsebino in obseg programa ali projekta za tekoče leto, za naslednje ali naslednja leta pa le okvirno. Vsebina in obseg programa ali projekta se za vsako naslednje leto opredelita v dodatku k osnovni pogodbi, sklenjenemu na podlagi poziva izvajalcem za predložitev predloga programa ali projekta za naslednje leto, predloga strokovne komisije in odločitve MOK.

Kadar sta vsebina in obseg večletnega programa ali projekta opredeljena skladno z vsemi določili prejšnjega člena za vsako leto posebej, tedaj vmesni postopek poziva ni potreben in tudi ni potrebno sklepati dodatka k pogodbi.

18. člen

(Spremljanje pogodb)

Skrbniki pogodb so odgovorni za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalcev programov ali projektov, ki so prejeli javna sredstva, in namensko uporabo sredstev.

19. člen
(Spremenjene okoliščine)

Izvajalec je dolžan obvestiti MOK o spremembi okoliščin, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih pogodbenih obveznosti, v pogodbeno določenem roku po nastanku spremembe oziroma, ko je za spremembo izvedel.

20. člen
(Poročanje)

Izvajalec je dolžan MOK po pozivu in navodilih pristojnega javnega uslužbenca predložiti poročila o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe, skladno z roki, določenimi v pogodbi.

V primeru dvoma lahko skrbnik pogodbe zahteva dodatna pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana s predmetom pogodbe.

4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Ur.l. RS, št. 16/2008).

Ne glede na določila 3. člena se komisijam imenovanim po sklepu Sveta Mestne občine Kranj, št. 900-0019/2008 (41/04), z dne 20.02.2008, določi mandat do 31.5. 2015.

22. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

MESTNA OBČINA KRANJ
Mohor Bogataj
Župan

