



MESTNA OBČINA KRANJ
Župan
Slovenski trg 1, 4000 Kranj

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

13.

SVET MESTNE OBČINE KRANJ

Številka: 007-2/2013- 6 (47/13)

Datum: 24. 04. 2015

ZADEVA: Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika 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, sklepanje pogodb ter način izvajanja nadzora nad pogodbami.

Pri izvajanju samih javnih razpisov se je pokazalo, da je potrebno pravilnik v določenih določbah dopolniti in spremeniti, predvsem glede določitve imenovanja in dela strokovnih komisij na drugi stopnji za obravnavanje pritožb, uskladitve z zakonodajo in dopolnitve posameznih določil. S spremembami in dopolnitvami pravilnika želimo še bolj podrobno urediti celoten postopek javnih razpisov.

2. PRAVNA PODLAGA

Pravno podlago za sprejem predlaganih sprememb in dopolnitev pravilnika predstavljajo:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št.77/2007 – UPB1, 56/2008, 94/2009 Odl.US: U-I-278/07-17, 4/2010, 20/2011, 100/2011 Odl.US: U-I-210/10-10, 111/2013) in
- Zakon o socialnem varstvu (Ur.l. RS, št. 3/07 – UPB, 23/07, 114/06 – ZUTPG, 41/07 – popr., 122/2007 Odl.US: U-I-11/07-45, 61/2010-ZSVarPre, 62/2010-ZUPJS, 57/2012) in
- 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) in
- Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, 47/2009 Odl.US: U-I-54/06-32, 48/2009 popr.), 8/2010, 82/2013) in
- Pravilnik o postopku za izvrševanje proračuna a Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/2006, 50/2007, 114/2007 – ZIPRS0809, 61/2008, 99/2009 – ZIPRS1011, 3/2013) in
- 18. in 104. člen Statuta Mestne občine Kranj (Ur. l. RS, št. 33/2007).

3. NAMEN IN CILJ

Namen in cilj predlogov sprememb in dopolnitev pravilnika je, da se določi imenovanje strokovnih komisij na drugi stopnji za reševanje pritožb. S predlaganimi spremembami

in dopolnitvami pa želimo bolj urediti podrobno uredi celoten postopek javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj.

4. OBRAZLOŽITEV

Predlagane spremembe in dopolnitev pravilnika se nanašajo na imenovanje in delo strokovnih komisij. Predlagamo, da se določijo strokovne komisije druge stopnje, ki v primeru pritožbe vsebinskemu in točkovnemu vrednotenju podajo strokovno mnenje na podlagi dokumentacije prve stopnje ter druge dokumentacije. Predlagamo, da strokovne komisije imenuje s sklepom župan. Dopolnjuje se 7. člen glede objave razpisa, in sicer da se o objavi razpisa obvesti zainteresirane prijavitelje v lokalnem časopisju. Zaradi uskladitve z Zakonom o splošnem upravnem postopku se: spreminja rok za pritožbo na sklep in odločbo, in sicer iz 8 na 15 dni; dodaja se 12. a člen, s katerim se dodaja obvestilo strankam o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe; v celoti se spremeni 13. člen, ki ureja končni predlog strokovne komisije.

5. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

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

6. PREDLOG SKLEPA

Svetu Mestne občine Kranj predlagamo v sprejem naslednji

SKLEP:

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

Pripravila:

Maja Pritekelj, višja svetovalka



Daša Meglič

vodja Urada za družbene dejavnosti



Boštjan Trilar
ŽUPAN

zanj
Boris Vehovec
PODŽUPAN

Prilogi:

- **Pravilnik o spremembah in dopolnitvah postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj;**
- **Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 80/2013-UPB1) – z zaznambami sprememb**

Na podlagi 18. in 104. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/2007) je Svet Mestne občine Kranj na svoji ____ seji, dne _____ sprejel naslednji

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O POSTOPKU IZVEDBE JAVNIH RAZPISOV NA PODROČJIH DRUŽBENIH ZADEV V MESTNI OBČINI KRANJ

1. člen

V Pravilniku o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, 80/2013 – UPB1, v nadaljevanju: pravilnik) se spremeni 3. člen pravilnika tako, da se po novem glasi:

- »(1) Delo strokovnih komisij prve in druge stopnje vodijo in organizirajo predsedniki strokovnih komisij prve in druge stopnje.
- (2) Strokovne komisije prve in druge stopnje, za vrednotenje vlog in predsednike strokovnih komisij prve in druge stopnje, s sklepom imenuje župan.
- (3) Člani strokovnih komisij prve in druge stopnje so strokovnjaki z ustreznih področij. Število članov posamezne strokovne komisije prve in druge stopnje se določi v sklepu tako, da se zagotovi zastopanost strokovnjakov različnih področij, ki so razpisana.
- (4) Predsedniki oziroma člani strokovnih komisij prve in druge stopnje se imenujejo za dobo štirih let in so lahko ponovno imenovani.
- (5) Predsedniki oziroma člani strokovne komisije prve stopnje, ki so odločali na prvi stopnji ne smejo odločati o isti zadevi na drugi stopnji.«

2. člen

Spremeni se 4. člen pravilnika tako, da se glasi:

(1) Naloge komisije prve stopnje so:

- na predlog pristojnega javnega uslužbenca oblikuje in 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.

(2) Naloge komisije druge stopnje so:

- v primeru pritožbe vsebinskemu in točkovnemu vrednotenju odločbe prve stopnje poda strokovno mnenje na podlagi dokumentacije prve stopnje ter druge dokumentacije.«

3. člen

V 5. členu se v četrti točki doda nova alineja z besedilom »pritožbe v zvezi z odločbo«.

4. člen

Spremeni se 7. člen pravilnika tako, da se glasi:

»(1) Razpis se objavi na spletnih straneh MOK, o objavi razpisa se obvesti zainteresirane prijavitelje v lokalnem časopisu.

(2) V času razpisa mora biti dokumentacija razpisa dosegljiva vsem zainteresiranim na sedežu MOK.«

5. člen

Spremeni se 9. člen pravilnika tako, da se v prvi vrstici prvega in drugega odstavka doda besedilo »za odpiranje vlog«.

6. člen

Spremeni se 11. člen pravilnika tako, da se v drugem odstavku številka »8« nadomesti s številko »15«.

7. člen

Spremeni se 12. člen pravilnika tako, da se v drugi in tretji vrstici odstavka besedilo »poročilo in predlog sofinanciranj« nadomesti z besedo »obvestilo strankam«.

8. člen

Doda se nov 12. a člen, ki se glasi:

»12. a člen
(obvestilo strankam)

Mestna občina Kranj najpozneje v dveh mesecih od zaključka odpiranja vlog, prispelih na razpis pisno obvesti stranko o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbo ter predlogu strokovne komisije prve stopnje, obvestilo pa lahko vsebuje tudi mnenje strokovne službe. V obvestilu se določi rok, do katerega ima stranka možnost, da se izjavi o navedbah v obvestilu. Obvestilo se sporoči v elektronski obliki na elektronski naslov, ki je naveden v vlogi.«

9. člen

Spremeni se 13. člen pravilnika, ki se glasi:

»13. člen
(končni predlog strokovne komisije)

(1) Strokovna komisija prve stopnje obravnava v roku prispеле odzive strank na obvestilo iz prejšnjega člena in oblikuje končni predlog sofinanciranja programov oziroma projektov.

(2) Končni predlog strokovne komisije prve stopnje vključuje:

- podatke o stranki,
- naslov programa oziroma projekta, navedenega v vlogi,
- strokovno oceno (število doseženih točk z vsebinsko utemeljitvijo ocene glede na v pozivu ali razpisu določen namen in cilje, cilje kulturne politike ter strokovne in druge kriterije za ocenjevanje in vrednotenje programa oziroma projekta, kot so bili določeni v objavi poziva ali razpisa),
- povzetek odziva stranke na obvestilo iz prejšnjega člena in stališče strokovne komisije prve stopnje do odziva stranke,
- predlog, kateri projekti oziroma programi naj se financirajo in kateri naj se zavrnejo ter
- končni predlog o višini oziroma deležu sofinanciranja programa ali projekta.

(3) Končni predlog lahko v primeru razpisa vsebuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov ustreznih vlog, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev ali rezervno listo, na podlagi katere se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

(4) Končno poročilo o izvedbi javnega razpisa, po pritožbah in morebitni razdeljeni rezervi javnega razpisa sprejme in potrdi župan. Končno poročilo pripravi javni uslužbenec, ki ga podpiše predsednik in člani komisije prve stopnje.«

10. člen

Spremeni se 14. člen pravilnika, ki se glasi:

»(1) Na podlagi predloga strokovne komisije prve stopnje direktor občinske uprave izda odločbo o sofinanciranju programov ali projektov.

(2) 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.

(3) Zoper odločbo se lahko v roku 15 dni po prejemu odločbe vloži pritožbo, o kateri odloča župan Mestne občine Kranj, na podlagi predhodnega strokovnega mnenja strokovne komisije na drugi stopnji. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

(3) Stranka ali druga oseba, v katere pravice ali pravne koristi posega odločba lahko v postopkih, ki se začne na zahtevo stranke, do poteka roka za pritožbo odpove pravici do pritožbe. Izjava o odpovedi pravici do pritožbe se da pisno ali ustno na zapisnik.«

11. člen

Spremeni se 16. člen pravilnika, da se besedilo tretjega odstavka spremeni in se po novem glasi:

»(3) Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo v 15 dneh od prejema, 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.

12. člen

Spremeni se 17. člen pravilnika tako, da se v sedmi vrstici prvega odstavka doda besedilo »prve stopnje«.

KONČNI DOLOČBI

13. člen

Strokovnim komisijam prve stopnje, imenovanim po sklepu Sveta Mestne občine Kranj, št. 900-0019/2008 (41/04), z dne 20.02.2008, opravljajo svoje naloge do izteka mandata, in sicer do 31.5.2015.

14. člen

Postopek imenovanja strokovnih komisij prve in druge stopnje se izvede pred začetkom postopkov javnih razpisov na področjih družbenih zadev za leto 2016.

15. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu, uporabljati pa se začne z začetkom javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj za leto 2016.

Številka: 007-2/2013-7-(47/13)

Datum:

Boštjan Trilar
Župan



PRIKAZ SPREMEMB

Na podlagi 113. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Kranj (Ur.l. RS, št. 41/07, 46/07, 51/10) je župan Mestne občine Kranj sprejel uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj

PRAVILNIK O POSTOPKU IZVEDBE JAVNIH RAZPISOV NA PODROČJIH DRUŽBENIH ZADEV V MESTNI OBČINI KRANJ (uradno prečiščeno besedilo)

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 prve stopnje.

2. STROKOVNE KOMISIJE

3. člen

(Imenovanje strokovnih komisij)

- (1) Delo strokovnih komisij prve in druge stopnje vodijo in organizirajo predsedniki strokovnih komisij prve in druge stopnje.
- (2) Strokovne komisije prve in druge stopnje, za vrednotenje vlog in predsednike strokovnih komisij prve in druge stopnje, s sklepom imenuje župan.
- (3) Člani strokovnih komisij prve in druge stopnje so strokovnjaki z ustreznih področij. Število članov posamezne strokovne komisije prve in druge stopnje se določi v sklepu tako, da se zagotovi zastopanost strokovnjakov različnih področij, ki so razpisana.
- (4) Predsedniki oziroma člani strokovnih komisij prve in druge stopnje se imenujejo za dobo štirih let in so lahko ponovno imenovani.

(5) Predsedniki oziroma člani strokovne komisije prve stopnje, ki so odločali na prvi stopnji ne smejo odločati o isti zadevi na drugi stopnji.

na predlog župana s sklepom imenuje Svet MOK, in sicer za dobo štirih let.

4. člen

(Naloge strokovne komisije)

(1) Naloge komisije prve stopnje so:

- na predlog pristojnega javnega uslužbenca oblikuje in 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.

(2) Naloge komisije druge stopnje so:

- v primeru pritožbe vsebinskemu in točkovnemu vrednotenju odločbe prve stopnje poda strokovno mnenje na podlagi dokumentacije prve stopnje ter druge dokumentacije.

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,
- pritožbe v zvezi z odločbo.

5. Sklepanje pogodb

3.1. Uvedba postopka

6. člen

(Sprejem sklepa)

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

(2) 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)

(1) Razpis se objavi na spletnih straneh MOK, o objavi razpisa se obvesti zainteresirane prijavitelje v lokalnem časopisju.

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

(4)(2) _____ V času razpisa mora biti dokumentacija razpisa dosegljiva vsem zainteresiranim na sedežu MOK.

8. člen

(Besedilo objave razpisa)

(1) 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.

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

(3) Vsebino razpisne dokumentacije posebej določa besedilo javnega razpisa.

3.2. Priprava vlog za obravnavo

9. člen

(Odpiranje vlog, prispelih na razpis)

(1) Vloge, prispele na razpis, odpre komisija za odpiranje vlog. Komisija za odpiranje vlog 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.

(2) Komisija za odpiranje vlog 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)

(1) 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.

- (2) Zoper sklep lahko prijavitelj v roku 158 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.
- (3) Vloga, prispela na razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu razpisa.
- (4) 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.
- (5) 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 prve stopnje, ki ovrednoti programe ali projekte glede na v razpisu objavljene kriterije. O tem pripravi poročilo- obvestilo strankam in predlog sofinanciranja.

12. a člen

(obvestilo strankam)

Mestna občina Kranj najpozneje v dveh mesecih od zaključka odpiranja vlog, prispelih na razpis pisno obvesti stranko o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbo ter predlogu strokovne komisije prve stopnje, obvestilo pa lahko vsebuje tudi mnenje strokovne službe. V obvestilu se določi rok, do katerega ima stranka možnost, da se izjavi o navedbah v obvestilu. Obvestilo se sporoči v elektronski obliki na elektronski naslov, ki je naveden v vlogi.

13. člen

(končni predlog strokovne komisije)

(1) Strokovna komisija prve stopnje obravnava v roku prispelih odzive strank na obvestilo iz prejšnjega člena in oblikuje končni predlog sofinanciranja programov oziroma projektov.

(2) Končni predlog strokovne komisije prve stopnje vključuje:

- podatke o stranki,

- naslov programa oziroma projekta, navedenega v vlogi,

- strokovno oceno (število doseženih točk z vsebinsko utemeljitvijo ocene glede na v pozivu ali razpisu določen namen in cilje, cilje kulturne politike ter strokovne in druge kriterije za ocenjevanje in vrednotenje programa oziroma projekta, kot so bili določeni v objavi poziva ali razpisa),

- povzetek odziva stranke na obvestilo iz prejšnjega člena in stališče strokovne komisije prve stopnje do odziva stranke,

- predlog, kateri projekti oziroma programi naj se financirajo in kateri naj se zavrnejo ter

- končni predlog o višini oziroma deležu sofinanciranja programa ali projekta.

(3) Končni predlog lahko v primeru razpisa vsebuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov ustreznih vlog, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev ali rezervno listo, na podlagi katere se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

(4) Končno poročilo o izvedbi javnega razpisa, po pritožbah in morebitni razdeljeni rezervi javnega razpisa sprejme in potrdi župan. Končno poročilo pripravi javni uslužbenec, ki ga podpiše predsednik in člani strokovne komisije prve stopnje.

13. člen

(Poročilo in predlog sofinanciranja)

(1) 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.

(2) Predlog lahko vključuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitve 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)

- (1) Na podlagi predloga strokovne komisije prve stopnje direktor občinske uprave izda odločbo o sofinanciranju programov ali projektov.
- (2) Odločba lahko vključuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitve ali povečanja proračunskih sredstev, oziroma rezervno listo, s katero se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.
- (3) Zoper odločbo se lahko v roku 158 dni po prejemu odločbe vloži pritožbo, o kateri odloča župan Mestne občine Kranj, na podlagi predhodnega strokovnega mnenja strokovne komisije na drugi stopnji. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.
- (4) Stranka ali druga oseba, v katere pravice ali pravne koristi posega odločba lahko v postopkih, ki se začno na zahtevo stranke, do poteka roka za pritožbo odpove pravici do pritožbe. Izjava o odpovedi pravici do pritožbe se da pisno ali ustno na zapisnik.

3.5. Sklepanje pogodb

15. člen

(Vsebina pogodbe)

(1) 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.
- (2) Glede na posebnosti predmeta pogodbe lahko pogodba vsebuje tudi dodatne sestavine. Pristojni javni uslužbenci so praviloma tudi skrbniki pogodb.

16. člen

(Sklenitev pogodbe)

- (1) MOK pošlje prijavitelju pogodbo in ga pozove k podpisu.
- (2) 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.
- (3) Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo ~~v roku~~ 15 dneh od prejema, 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)

- (1) 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 prve stopnje in odločitve MOK.
- (2) 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)

- (1) 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.

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

Pravilnik o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 16/2008) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

4. KONČNI DOLOČBI

21. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju javnih kulturnih programov v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 47/04, 119/04 in 119/05).

22. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku izvedbe javnih razpisov na področjih družbenih zadev v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 59/13) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

4. člen

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.

5. člen

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

Številka: 007-2/2013-4-(47/13)

Datum:17.9.2013

Mohor Bogataj
Župan

