



Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

Točka 13

Občina Ivančna Gorica
Municipality of Ivančna Gorica

Sokolska ulica 8, SI-1295 Ivančna Gorica, EU
T +386 0 1 7812 100, F +386 0 1 7812 120
E obc.ivancna.gorica@siol.net,
W ivancna-gorica.si

Številka: 007-0011/2024-6

Datum: 18. 2. 2026

ZADEVA: PRAVILNIK O SOFINANCIRANJU MLADINSKIH PROGRAMOV IN PROJEKTOV V OBČINI IVANČNA GORICA (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

- 1. Predlog besedila sklepov občinskega sveta:** Občinski svet Občine Ivančna Gorica potrdi prečiščeno besedilo Pravilnika o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica, ki se ga objavi v Uradnem glasilu e-občina.
- 2. Predlagatelj:** statutarно-pravna komisija, župan Dušan Strnad
- 3. Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:** Špela Rogelj
- 4. Izjava, da je gradivo obravnaval pristojni odbor ali komisija občinskega sveta:** Gradivo obravnava statutarно pravna komisija.
- 5. Predlog morebitnega skrajšanja poslovnih rokov za obravnavo:**
V skladu s 5. točko prvega odstavka 86. člena in drugega odstavka 99. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 21/25 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2 in 24/25 – popr.) določi svet po skrajšanem postopku.
- 6. Ocena finančnih posledic sklepov:** /
- 7. Kratek povzetek gradiva:**

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18, 141/22 in 40/25 – ZInfV-1) v prvi točki 10. člena določa, da je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet informacije javnega značaja, med katerimi so tudi prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu.

Poslovnik Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 21/25 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2 in 24/25 – popr.; v nadaljevanju Poslovnik) v prvem odstavku 99. člena določa, da če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Skladno z drugim odstavkom 99. člena Poslovnika uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

Poslovnik nadalje v 100. členu določa, da po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno-pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka tako določi svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem glasilu e-občina.

OBRAZLOŽITEV:

Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica je prvič sprejel Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 19. seji dne 19. 2. 2025. Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica je Občinski svet Občine Ivančna Gorica sprejel na svoji 26. redni seji dne 26. 11. 2025.

Predlagano uradno prečiščeno besedilo vsebuje vse zgoraj naštetе spremembe.

Dušan Strnad, župan

Priloga:

- Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica (Uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K in 83/25 – ZOUJ), 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 21/25 – uradno prečiščeno besedilo – UPB3) ter 100. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 21/25 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2 in 24/25 – popr.) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na ____ redni seji dne ____ 2026 sprejel uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica, ki obsega:

- Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 8/25) in
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 43/25)

P R A V I L N I K
o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica (Uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina in namen)

(1) Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica (v nadaljevanju: pravilnik) določa predmet, pogoje, postopke, merila in kriterije za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje mladinskih programov in projektov iz proračuna Občine Ivančna Gorica (v nadaljevanju: Občina).

(2) Sredstva za sofinanciranje mladinskih programov in projektov se zagotavljajo iz občinskega proračuna.

(3) V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

2. člen
(opredelitev pojmov)

Pojmi, ki so uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- mladinski program (dejavnost) je kontinuirano izvajanje in koordiniranje mladinskih aktivnosti med letom (poteka večji del leta ter vključuje večje število izvajalcev in aktivnih udeležencev), ki jih izvaja mladinska organizacija ali organizacija za mlade;
- mladinski projekt je izvedba enkratnih obsežnejših letnih aktivnosti ali posamičen zaključen enkratni dogodek, ki ima datumsko opredeljen začetek in konec;
- mladinska organizacija je avtonomno, demokratično, prostovoljno, samostojno združenje mladih, organizirano kot samostojna pravna oseba, ki ima najmanj 90 % članstva v starosti do 29 let in najmanj 70 % članov vodstva v starosti od 15 do 29 let;
- organizacija za mlade je neprofitna pravna oseba, katere dejavnosti so namenjene tudi uveljavljanju interesov mladih, vendar ni mladinska organizacija.

3. člen **(predmet sofinanciranja)**

(1) Predmet javnega razpisa je sofinanciranje letnih mladinskih programov (dejavnosti) in mladinskih projektov. Posamezen izvajalec lahko v posameznem letu pridobi sredstva za sofinanciranje enega (1) programa ali enega (1) projekta.

(2) Predmet tega pravilnika je sofinanciranje naslednjih mladinskih programov in projektov zlasti na naslednjih področjih:

- neformalno izobraževanje in druge obšolske dejavnosti,
- informativna središča in druge oblike informiranja ter svetovanja mladim,
- raziskovalna dejavnost mladih,
- mladinsko prostovoljno delo,
- aktivno in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- aktivnosti, ki spodbujajo participacijo mladih pri javnem odločanju,
- aktivnosti, ki spodbujajo solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- aktivnosti za preprečevanje uživanja drog in drugih nevarnih substanc,
- aktivnosti, ki spodbujajo k strpnosti, nenasilju med in nad mladimi,
- aktivnosti, ki spodbujajo kulturno izražanje in kreativnost,
- aktivnosti, ki spodbujajo inovativnost in podjetnost mladih.

(3) Predmet sofinanciranja ne morejo biti mladinski programi in projekti, ki imajo naravo:

- dopolnilnega poklicnega ali univerzitetnega izobraževanja,
- rednega ali dopolnilnega izobraževanja v okviru ustanov, ki delujejo v skladu z določili Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- investicij ali nakupa opreme,
- vključevanja odvisnikov v skupnosti za zdravljenje odvisnosti,
- znanstvenih raziskovanj in strokovnih srečanj znanstvenega značaja.

4. člen **(upravičene osebe)**

Upravičenci do sofinanciranja po tem pravilniku so mladinske organizacije in organizacije za mlade, organizirane kot neprofitne pravne osebe, kot so društva, zavodi, ustanove in zveze društev, ki so nosilci programov ali projektov, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku.

5. člen **(pogoji za sofinanciranje)**

(1) Izvajalci mladinskih programov in projektov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

1. vsebina prijavljenih programov in projektov mora obsegati področja mladinskega dela, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku, pri čemer se štejejo za nosilce ali uporabnike programov in projektov mladi v starosti do 29 let;

2. imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti;
3. programi in projekti se izvajajo za mladino v občini Ivančna Gorica;
4. imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni prihodki in odhodki izvajanja mladinskih programov in projektov, delež lastnih sredstev, delež javnih sredstev, delež sredstev uporabnikov in delež sredstev iz drugih virov;
5. za izvedbo programov in projektov morajo zagotoviti najmanj 50% delež sofinanciranja iz drugih (neporračunskih) virov;
6. vsako leto občinski upravi redno dostavijo poročilo o realizaciji programov in projektov za preteklo leto;
7. so registrirani za opravljanje dejavnosti, ki je predmet sofinanciranja po tem pravilniku in aktivno delujejo najmanj eno leto pred dnem objave javnega razpisa po tem pravilniku;
8. za isti namen, upravičene stroške ali del stroškov prijavljenega programa ali projekta, ne bodo pridobili namenskih sredstev oziroma niso v postopku pridobivanja sredstev iz drugih virov in drugih proračunskih sredstev Občine;
9. nimajo preteklih neporavnanih obveznosti do občine.

(2) Upravičeni stroški sofinanciranih mladinskih programov in projektov so stroški, ki so vsebinsko povezani z izvedbo sofinanciranega programa ali projekta izvajalca. Natančnejša vsebina in pogoji se podrobneje opredelijo z javnim razpisom.

(3) Izvajalec, ki je sofinanciran s strani Občine, je dolžan na njeno povabilo brezplačno nastopiti oziroma sodelovati na vsaj eni prireditvi oziroma dogodku letno.

(4) Pri izvedbi programov, ki jih sofinancira Občina, je izvajalec dolžan na ustrezen način poskrbeti za promocijo Občine, kar se natančneje dogovori v okviru pogodbe o sofinanciranju.

II. POSTOPEK SOFINANCIRANJA PROGRAMOV IN PROJEKTOV

6. člen (način delitve sredstev)

(1) Finančna sredstva se izvajalcem dodelijo v skladu z razpoložljivimi proračunskimi sredstvi na podlagi javnega razpisa.

(2) Proračunska sredstva lahko izvajalci pridobijo le na osnovi pravočasne in popolne kandidature na javnem razpisu. Prijava na razpis mora biti oddana na obrazcih iz razpisne dokumentacije.

7. člen (postopek javnega razpisa)

Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev izvajalcem mladinskih programov in projektov poteka po naslednjem zaporedju:

1. začetek postopka javnega razpisa,
2. priprava in objava javnega razpisa,
3. odpiranje prispelih vlog in poziv k dopolnitvi,

4. ocenjevanje in vrednotenje vlog s strani strokovne komisije,
5. priprava predloga in poročila o prejemnikih sredstev in višini sofinanciranja prijavljenih mladinskih programov in projektov na podlagi meril,
6. obveščanje izvajalcev o odobritvi ter višini sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega mladinskega programa ali projekta,
7. reševanje morebitnih pritožb izvajalcev,
8. sklepanje pogodb z izbranim izvajalci,
9. spremljanje izvajanja pogodb in namenske porabe proračunskih sredstev iz javnega razpisa,
10. priprava morebitnih predlogov ukrepov in sankcij v skladu z določili tega pravilnika in pogodb z izvajalci,
11. obravnavanje poročil o izvedenih programih in projektih, ki so bili sofinancirani iz občinskega proračuna.

8. člen **(začetek postopka javnega razpisa)**

- (1) Izvajalec javnega razpisa je Občina.
- (2) Sklep o začetku postopka javnega razpisa sprejme župan. V sklepu se določi:
 - predmet sofinanciranja,
 - predviden obseg javnih sredstev,
 - datum objave javnega razpisa,
 - rok za prijavo na javni razpis in
 - besedilo javnega razpisa.

9. člen **(priprava in objava javnega razpisa)**

- (1) Javni razpis pripravi občinska uprava in ga objavi na spletni strani Občine. Javni razpis se lahko objavi tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja.
- (2) Pred odločitvijo o objavi javnega razpisa komisija iz 10. člena tega pravilnika oceni, ali je vsebina razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis.

10. člen **(komisija za izvedbo javnega razpisa)**

- (1) Postopek javnega razpisa in vrednotenje mladinskih programov in projektov, v skladu s tem pravilnikom, vodi strokovna komisija (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje župan. Člani komisije morajo imeti potrebne izkušnje, ki omogočajo strokovno presojo prispelih vlog.
- (2) Komisija je sestavljena najmanj iz treh (3) članov, od katerih župan imenuje tudi predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije.
- (3) Administrativna dela za komisijo opravlja pristojen oddelek oziroma strokovni delavec občinske uprave.

11. člen

(objava javnega razpisa)

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

1. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
2. navedbo, da gre za javni razpis za izbiro mladinskih programov in projektov in da se sofinancirajo tisti, ki so ovrednoteni višje;
3. naziv in sedež izvajalca razpisa;
4. področja programov in projektov, ki so predmet javnega razpisa;
5. upravičene osebe, ki se lahko prijavijo na javni razpis;
6. pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi mladinski programi in projekti;
7. navedbo dokumentov, ki jih mora vlagatelj priložiti kot dokazilo za izpolnjevanje pogojev;
8. okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
9. merila in kriterije za vrednotenje mladinskih programov in projektov;
10. določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva;
11. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo ter se na njihovo željo seznani s pravilnikom;
12. rok, do katerega morajo biti predložene vloge;
13. način pošiljanja in vsebina vlog;
14. rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu razpisa.

12. člen

(razpisna dokumentacija)

(1) Razpisno dokumentacijo pripravi strokovna služba občinske uprave in je v času razpisa na voljo v sprejemni pisarni in na spletni strani občine. Na razpolago mora biti od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo vlog.

(2) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki omogočajo izdelavo popolne vloge za kandidiranje na javnem razpisu.

(3) Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:

- prijavi obrazec skupaj z morebitnimi prilogami,
- navedba dokumentov, ki jih mora vlagatelj predložiti ob prijavi na javni razpis,
- vzorec pogodbe o sofinanciranju mladinskih programov in projektov,
- druge priloge.

13. člen

(rok za prijavo)

(1) Rok za prijavo na javni razpis določi župan s sklepom o začetku postopka javnega razpisa.

(2) Rok za prijavo na javni razpis mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelji pripravijo kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji in ne sme biti krajši od 30 dni od objave javnega razpisa na spletni strani občine.

14. člen (vloge)

- (1) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša, in navedbo ter naslovom vlagatelja, s pripisom "Ne odpiraj – vloga". Ovojnica je lahko označena tudi na drug ustrezen način, iz katerega izhaja, da gre za vlogo za določen javni razpis.
- (2) Vlagatelji morajo oddati vlogo na predpisanih obrazcih in ji predložiti dokazila oziroma priloge, ki so zahtevane z javnim razpisom oziroma z razpisno dokumentacijo.
- (3) Vloga mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu.
- (4) Vloga na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve vloge mora biti določen v razpisni dokumentaciji.
- (5) Vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:
 - podatke o vlagatelju (naziv, sedež, matično in davčno številko, kontaktne podatke idr.),
 - navedbo mladinskega programa ali projekta, s katerim vlagatelj kandidira,
 - izpolnjene razpisne obrazce,
 - dokazila oziroma priloge, ki so zahtevani v razpisnih obrazcih,
 - druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

15. člen (odpiranje vlog)

- (1) Odpiranje prejetih vlog vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.
- (2) Odpirajo se samo pravočasno dostavljene ovojnice in sicer po vrstnem redu, v katerem so bile prejete.
- (3) O odpiranju komisija vodi zapisnik, ki vsebuje predvsem:
 1. naslov, kraj in čas odpiranja dospelih vlog,
 2. imena navzočih članov komisije in ostalih prisotnih,
 3. število prispelih vlog na javni razpis,
 4. naziv vlagateljev, po vrstnem redu odpiranja,
 5. število popolnih vlog in naziv vlagateljev, ki so oddali popolne vloge,
 6. število nepopolnih vlog in naziv vlagateljev, ki so oddali nepopolne vloge, skupaj z navedbo manjkajoče dokumentacije,
 7. število prepozno vloženih vlog in naziv vlagateljev, ki so vloge oddali prepozno.

16. člen (dopolnitev vlog)

- (1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog iz prejšnjega člena strokovni delavec občinske uprave v roku osmih (8) dni od odpiranja vlog pisno pozove vlagatelje, ki so oddali formalno nepopolne vloge, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog ne sme biti krajši od pet (5) dni in ne daljši od petnajst (15) dni od prejema poziva.

(2) Po izteku roka za dopolnitev, občinska uprava s sklepom zavrže:

- prepozne vloge,
- nepopolne vloge, ki niso bile dopolnjene v roku,
- vloge, ki so jih vložile neupravičene osebe.

(3) Zoper sklep o zavrženju je v roku osem (8) dni po prejemu sklepa dopustna pritožba, o kateri odloča župan. Zoper odločbo župana ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim upravnim sodiščem.

17. člen

(ocenjevanje in vrednotenje vlog)

(1) Komisija vse pravočasne, pravilne in popolne vloge oceni in ovrednoti (točkuje) na podlagi meril in kriterijev, navedenih v tem pravilniku, v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji. Komisija o pregledu vlog in njihovem ocenjevanju pripravi poročilo (zapisnik) skupaj s predlogom izbire in višine sofinanciranja mladinskih programov in projektov.

(2) Višina sofinanciranja posameznega programa je odvisna od skupnega števila zbranih točk in vrednosti točke v skladu s predvidenimi proračunskimi sredstvi za razpisano leto.

(3) Če se ugotovi, da vloga na javni razpis vsebuje neresnične podatke, jo lahko občinska uprava s sklepom zavrže.

18. člen

(poročilo in predlog sofinanciranja)

Poročilo (zapisnik) skupaj s predlogom sofinanciranja mladinskih programov in projektov s strani komisije vključuje:

- obrazložitev za predlagano odobritev, razvrstitev ali zavrnitev posameznega programa ali projekta,
- dosežene točke za vsakega posameznega vlagatelja skupaj z navedbo predlogov za dodeljene točke pri vsakem od meril za ocenjevanje in predlog komisije o višini sofinanciranja programa ali projekta.

19. člen

(izdaja odločbe)

(1) Na podlagi poročila in predloga sofinanciranja iz prejšnjega člena, direktor občinske uprave izda odločbo, s katero odloči o odobritvi in višini sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega mladinskega programa ali projekta.

(2) Zoper odločbo iz prvega odstavka tega člena je dopustno vložiti pritožbo v roku petnajst (15) dni od vročitve. O pritožbi odloča župan. Zoper odločbo župana ni pritožbe, je pa dopusten upravni spor pred pristojnim sodiščem.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek pritožba ni možna na razpisna merila in kriterije za ocenjevanje in vrednotenje mladinskih programov in projektov.

(4) Vložena pritožba ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci.

(5) Odločba o odobritvi je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju mladinskih programov in projektov.

20. člen **(sklenitev pogodbe)**

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

(2) Občina pošlje izvajalcu pogodbo in ga pozove k podpisu.

(3) Izvajalec vrne podpisano pogodbo v roku, določenem v pozivu k podpisu pogodbe, sicer se šteje, da je odstopil od vloge za sofinanciranje. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka.

21. člen **(vsebina pogodbe)**

(1) Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine:

1. pogodbene stranke (naziv, naslov, davčna in matična številka, številka bančnega računa in ime zastopnika),
2. predmet pogodbe (vsebina in obseg programa ali projekta),
3. višina dodeljenih sredstev,
4. terminski načrt porabe sredstev,
5. način in okvirni rok izplačila sredstev,
6. trajanje pogodbe,
7. način nadzora nad namensko porabo sredstev,
8. način, vsebina in rok za poročanje o realizaciji programa ali projekta, ki je predmet pogodbe,
9. določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,
10. navedbo skrbnikov pogodbe za vsako pogodbeno stranko,
11. obveznost navajanja občine kot financerja,
12. podpis in datum podpisa pogodbenih strank,
13. druge medsebojne pravice in obveznosti.

(2) Za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalcev, s strani občine, so odgovorni skrbniki pogodb.

(3) Pogodbe z izbranimi izvajalci v imenu izvajalca razpisa podpiše župan.

III. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV IZVAJALCEV

22. člen (točkovanje in vrednotenje vlog)

Programi in projekti se točkujejo v skladu z merili in kriteriji iz tega pravilnika. Vrednost točke se določi v skladu s predvidenimi proračunskimi sredstvi za razpisano leto. Višina sofinanciranja posameznega programa in projekta je odvisna od skupnega števila zbranih točk in vrednosti točke.

23. člen (merila in kriteriji)

Komisija pri vrednotenju upošteva sledeča merila in kriterije:

Kriterij		Število točk
1. Preglednost	cilji in namen mladinskih programov in projektov niso opredeljeni	0 točk
	cilji in namen mladinskih programov in projektov so pomanjkljivo opredeljeni	3 točke
	cilji in namen mladinskih programov in projektov so jasno opredeljeni	5 točk
2. Število aktivnih članov oz. nosilcev mladinskih programov ali projektov (pri čemer udeleženci programov ali projektov ne štejejo)	1–5 aktivnih članov oziroma nosilcev	2
	6–10 aktivnih članov oziroma nosilcev	3
	11–15 aktivnih članov oziroma nosilcev	4
	nad 16 aktivnih članov oziroma nosilcev	5
3. Delež lastnih sredstev za izvedbo mladinskih programov ali projektov	60 – 80%	2
	81 – 90%	5
	več kot 90%	8
4. Ciljna populacija	programi in projekti vključujejo mlade z manj priložnostmi, iz ogroženih družin, šolske osipnike ter družbeno izločeno invalidno mladino	5
5. Reference izvajalca pri izvajanju mladinskih programov ali projektov	0 do 2 leti delovanja izvajalca	1
	3 do 4 leta delovanja izvajalca	2
	5 do 6 let delovanja izvajalca	3
	7 do 8 let delovanja izvajalca	4
	9 in več let delovanja izvajalca	5
6. Dostopnost – programi ali projekti vključujejo mladino iz celotne občine, aktivnosti so dostopne za neorganizirano mladino	Dostop je omejen, program oziroma projekt je namenjen samo določenim mladim občanom	0
	Program oziroma projekt je delno dostopen mladim občanom	3
	Program oziroma projekt je dostopen vsem mladim občanom	5

7. Inovativnost – mladinski programi ali projekti neposredno ne posnemajo že izvedenih projektov ali programov ter vsebujejo drugačen pristop k reševanju problemov	Program/projekt ni inovativen, je podoben drugim oziroma podobna oblika le tega že obstaja in se izvaja	1
	Program/projekt je inovativen, se razlikuje od ostalih	3
8. Kontinuiranost (število let izvajanja programa oziroma projekta)	1 leto	0
	2 do 3 leta	1
	4 do 5 let	2
	6 do 7 let	3
	8 do 9 let	4
	10 let in več	5
9. Obseg programa oziroma projekta – število ur izvajanja (brez upoštevanja priprav)	do 15 ur	1
	16 – 30 ur	3
	31 – 60 ur	7
	več kot 60 ur	10

IV. NADZOR NAD IZVAJANJEM PROGRAMOV IN PROJEKTOV TER PORABO SREDSTEV

24. člen

(poročilo o izvedenih programih in projektih)

(1) O izvedbi sofinanciranih mladinskih programov in projektov morajo izvajalci v pogodbenem roku občinski upravi predložiti:

- podrobno zaključno finančno poročilo in vsebinsko poročilo o izvedbi mladinskih programov in projektov ter
- dokazila o namenski porabi sredstev, pridobljenih na podlagi javnega razpisa.

25. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvedbo mladinskih programov in projektov, ki so predmet sofinanciranja, in nadzor namenskosti porabe sredstev po sklenjeni pogodbi, izvaja občinska uprava.

(2) Izvajalec programa ali projekta je dolžan izvajalcu nadzora nuditi vse potrebne informacije in mu predložiti potrebna dokazila oziroma dokumentacijo o izvedbi sofinanciranega mladinskega programa ali projekta in nastalih stroških v zvezi s tem.

(3) V kolikor se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalca mladinskega programa ali projekta, kršitev pogodbenih določil ali pa je izvajalec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec v občinski proračun vrniti skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dne prejetega poziva. Če izvajalec sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

(4) Če izvajalec ni oddal poročila o izvedbi mladinskega programa ali projekta, ali je bila na podlagi nadzora ugotovljena nenamenska poraba sredstev ali kršitev pogodbenih določil, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

V. KONČNE DOLOČBE

26. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik za sofinanciranje mladinskih programov in projektov iz proračuna Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije št. 92/05, 31/07 in 26/14).

27. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu e-občina.

Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 43/25) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu e-občina.

Številka: 007-0011/2024

Datum: _____

Občina Ivančna Gorica
Dušan Strnad, župan