



OBČINA ŽALEC

URAD ZA NEGOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

www.zalec.si, e: glavna.pisarna@zalec.si  
Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec  
t: 03 713 64 30, f: 03 713 64 64

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

### JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA MLADINSKE DEJAVNOSTI V OBČINI ŽALEC ZA LETO 2020

#### Področje

- ❖ MLADINSKI PROGRAMI IN MLADINSKI PROJEKTI

#### Razpisna dokumentacija vsebuje:

1. Besedilo javnega razpisa
2. Katalog upravičenih stroškov
3. Navodila
4. Prijavni obrazec s prilogami
5. Osnutek pogodbe o sofinanciranju s prilogami
6. Pravilnik o pogojih, merilih in postopkih za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec

**ROK ZA ODDAJO VLOG: 7. 4. 2020**

#### **Dodatne informacije:**

Kontaktna oseba: Franja Vihernik

☎ (03) 713-64-30

e-mail:

[franja.vihernik@zalec.si](mailto:franja.vihernik@zalec.si)

093-0014/2020



**OBČINA ŽALEC**  
**Ul. Savinjske čete 5**  
**3310 ŽALEC**

na podlagi Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Ur.l. RS, št. 42/10 in 21/18), Odloka o mladini v Občini Žalec (Ur.l. RS, št. 94/12) in 2. člena Pravilnika o pogojih, merilih in postopkih za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec (Ur.l. RS, št. 20/12)

**objavlja**

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV  
IN PROJEKTOV S PODROČJA MLADINSKE DEJAVNOSTI  
V OBČINI ŽALEC ZA LETO 2020**

**1. NAZIV IN SEDEŽ NAROČNIKA:** OBČINA ŽALEC, Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec, telefon 03 713 64 30, e-pošta: [glavna.pisarna@zalec.si](mailto:glavna.pisarna@zalec.si).

**2. PREDMET JAVNEGA RAZPISA:**

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje vsebin **programov** in **projektov** s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec za leto 2020, ki so v skladu s cilji Lokalnega programa za mlade v Občini Žalec 2014-2020.

**MLADINSKI PROGRAMI (DEJAVNOST)** – pomeni kontinuirano izvajanje dejavnosti v daljšem časovnem obdobju z namenom dolgoročnega zadovoljevanja potreb uporabnikov oz. ciljnih skupin. Organizacija lahko izvaja en program ali več njih, lahko tudi na različnih vsebinskih področjih, značilno pa je, da se vsi programi uporabljajo za doseganje namena, za katerega so bili ustanovljeni.

**MLADINSKI PROJEKTI (POSAMIČNA AKTIVNOST IZVAJALCA)** – projekt sestavljajo enkratne in povezane aktivnosti z enim namenom (ciljem), ki mora biti izpolnjen v določenem časovnem obdobju znotraj opredeljenega finančnega načrta. S projektom moramo praviloma ustvariti nekaj novega, naj si bo edinstven produkt, storitev ali neko novo dejavnost. Praviloma projekti dopolnjujejo redno dejavnost organizacije.

Namen javnega razpisa je spodbujanje aktivnega in kvalitetnega preživljanja prostega časa mladih, spodbujanje družbeno angažiranega in socialno odgovornega delovanja, spodbujanje nenasilja, solidarnosti do drugih, preprečevanje diskriminacije, sprejemanje drugačnosti, vključevanje prostovoljnega dela, neformalnih oblik izobraževanja in drugih obšolskih dejavnosti, vključevanje informativnih središč in drugih oblik informiranja ter svetovanja mladim, spodbujanje kulturnega izražanja in kreativnosti, spodbujanje inovativnosti in podjetnosti mladih, samostojnega odločanja, medgeneracijskega sodelovanja, zdravega načina življenja, mobilnosti mladih, aktivne politične participacije ter spodbujanje vključevanja mladih z manj priložnostmi.

Cilji javnega razpisa so:

- Aktivno in kvalitetno preživljanje prostega časa mladih;
- Izvedba projektov, ki spodbujajo nenasilje, solidarnost do drugih, preprečujejo diskriminacijo in sprejemajo drugačnost ter vključujejo mlade z manj priložnostmi;

- Vključevanje prostovoljcev v aktivnosti (programe in projekte), ki jih sofinancira Občina Žalec;
- Vključevanje mladih v neformalno izobraževanje in druge obšolske dejavnosti;
- Vključevanje informativnih središč in drugih oblik informiranja ter svetovanja mladim;
- Spodbujanje kulturnega izražanja in kreativnosti;
- Spodbujanje samostojnega odločanja;
- Spodbujanje medgeneracijskega sodelovanja;
- Spodbujanje zdravega načina življenja,
- Spodbujanja mobilnosti mladih;
- Razvoj podjetništva in podjetnosti mladih (izvedba dogodkov povezovanja mladih brezposelnih in uspešnih mladih podjetnikov);
- Krepitev športne dejavnosti mladih v starosti med 15. in 29. letom;
- Spodbujanje bralne kulture mladih;
- Informiranje mladih o aktivnostih, ki so jim na voljo;
- Podpora projektom promociji zdravja mladih (preprečevanje uporabe prepovedanih drog);
- Spodbujanje politične participacije mladih.

## 1. IZVAJALCI IN POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI IN NJIHOVI PROGRAMI IN PROJEKTI:

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne osebe, ki izvajajo svojo dejavnost na področju mladinske dejavnosti skladno s 4. in 5. členom Pravilnika o pogojih, merilih in postopkih za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec (Ur.l. RS, št. 20/2012) (v nadaljevanju pravilnik), ter izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da se vsebina njihove vloge uvršča v vsebinske okvirje določene s pravilnikom (4. člen),
- imajo polno pravno veljavno članstvo v Mladinskem svetu Občine Žalec za tekoče leto (5. člen)
- da je vsebina prijavljenih projektov skladna s cilji Lokalnega programa za mlade v Občini Žalec 2014-2020 (v nadaljevanju Program za mlade),
- da so registrirani za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavljajo,
- da svojo dejavnost izvajajo na območju Občine Žalec in imajo na tem območju sedež ali enoto,
- da cilj opravljanja njihove dejavnosti ni pridobivanje dobička,
- da prijavijo program ali projekt, ki je predmet javnega razpisa,
- da odgovorijo na vsa vprašanja razpisne dokumentacije,
- da v programu ali projektu s katerim kandidirajo na javnem razpisu, v celotnem trajanju projekta/programa skupno sodeluje oziroma je vključenih **najmanj 12 mladih (15-29 let) uporabnikov**,
- da je vsaj 90% udeležencev programa ali projekta s katerim kandidirajo na javnih razpisih mladih (15-29 let),
- da so programi in projekti po presoji strokovne komisije v javnem interesu Občine Žalec,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev prijavljenega programa ali projekta,
- da se prijavljeni programi in projekti izvajajo za mladino (15-29 let), ki živi, dela ali se izobražuje v Občini Žalec,
- da 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 ter delež sredstev iz drugih virov,
- da so občinski upravi dostavili vsa poročila o realizaciji programov in projektov za preteklo leto, v kolikor so bili sofinancirani iz proračunskih sredstev ter redno izpolnjujejo pogodbene obveznosti do Občine Žalec,
- da izpolnjujejo druge pogoje, določene s pravilnikom in določili javnega razpisa,
- da imajo odprt svoj transakcijski račun oziroma podračun.

## 2. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU MLADINSKIH ORGANIZACIJ:

Vrednost posameznih programov je izražena v točkah. Vrednost točke se določi glede na skupno število vseh doseženih točk vseh prijaviteljev deljeno z višino sredstev namenjenih za razpis. Ne glede na prejšnje določilo, posamezen izvajalec mladinskih projektov oziroma programov za posamezno proračunsko leto po tem razpisu ne more prejeti več, kot je zaprosil v prijavi in ne več kot 3.700,00 EUR.

Program dela za tekoče leto (vsebina programa)	20 točk
Izdelana organizacijska shema za izvedbo programa	40 točk
Število članov: - do 50 članov	5 točk
- 50 do 100 članov	10 točk
- nad 100 članov	15 točk
Društva s sedežem v občini Žalec	50 točk
Organizacija predavanja, delavnice, ali prireditve v občini Žalec (1 enota 5 točk) maksimalno št. točk 40	40 točk
Sodelovanje prostovoljcev pri izvedbi programa ali projekta	20 točk

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezen prijavitelj za leto 2020, je 185.

## 3. SREDSTVA ZA JAVNI RAZPIS:

Za predmet javnega razpisa je Občina Žalec iz občinskega proračuna zagotovila sredstva v proračunu Občine Žalec za leto 2020 na proračunski postavki 18121 – Dejavnost Mladinskega sveta in mladinskih klubov:

- za leto 2020: 12.000,00 €

Za pridobitev sredstev po tem javnem razpisu se zahteva **zagotovitev lastnega deleža sofinanciranja, in sicer v minimalni višini 20 %, pri čemer se kot lastno sofinanciranje šteje tudi prostovoljsko delo**, ki ga prostovoljci opravijo v organizaciji pri izvajanju programa ali projekta.

Do financiranja po tem javnem razpisu bodo upravičeni projekti oziroma programi, ki bodo v celotnem obdobju izvajanja programa oz. projekta vključevali najmanj 12 mladih (15-29 let) uporabnikov.

Dodeljena sredstva po tem javnem razpisu za leto 2020 morajo biti porabljena v letu 2020.

## 4. ROK ZA PREDLOŽITEV VLOG IN NAČIN PREDLOŽITVE:

Vloge morajo biti Občini Žalec dostavljene osebno ali priporočeno pošti na naslov: Občina Žalec, Urad za negospodarske javne službe, Ul. Savinjske čete 5, 3310 Žalec.

Vloge morajo biti Občini Žalec dostavljene **najkasneje do 7. 4. 2020**. Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto do 24.00 ure.

Prepozne vloge bodo s sklepom zavržene in neodprte poslane nazaj vlagatelju.

Na vsakem ovitku vloge mora biti napisano: naslov naročnika, v levem spodnjem kotu oznaka razpisa, na katerega se vloga nanaša (**Javni razpis – sofinanciranje programov in projektov – Mladinska dejavnost 2020**) in vidno označeno »**Ne odpiraj - vloga**«, na hrbtni strani ovitka mora biti napisan naziv in naslov vlagatelja - pošiljatelja, da mu je v primeru nepravočasne vlozene vloge le-to mogoče vrniti neodprto.

## **5. POSTOPEK DODELITVE IN ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI OBVEŠČENI O IZIDU RAZPISA:**

Prijavitelji, ki bodo oddali nepopolne vloge, bodo pozvani k dopolnitvi. Vloge, ki ne bodo dopolnjene v pozivnem roku, bodo s sklepom zavržene. S strani strokovne komisije bo opravljeno vrednotenje popolnih vlog po merilih in kriterijih iz javnega razpisa. Strokovna komisija bo v vseh fazah postopka delovala v skladu s 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/10, 26/11) in dosledno upoštevala določbe o izogibanju nasprotju interesov.

Občinska uprava Občine Žalec bo v 30 dneh po prejemu vseh popolnih vlog izdala sklepe o izboru, višini in namenu odobrenih sredstev izvajalcem mladinskih programov in projektov. Po pravnomočnosti sklepov bodo z izbranimi izvajalci programov in projektov sklenjene pogodbe, v katerih bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti glede izvedbe programov in projektov ter glede upravičenosti stroškov (katalog upravičenih stroškov) in sofinanciranja v skladu s predpisi, ki urejajo porabo proračunskih sredstev.

V primeru, ko med proračunskim letom občinski svet spremeni proračun, se naročnik in izvajalec z aneksom dogovorita za spremembo obsega pogodbenih nalog oziroma za spremembo dinamike plačil.

## **6. INFORMACIJE V ZVEZI Z JAVNIM RAZPISOM:**

Vse informacije v zvezi z javnim razpisom lahko dobite na Občini Žalec, Uradu za negospodarske javne službe, tel. 03 713 64 30 (Franja Vihernik) ali osebno na Uradu za negospodarske javne službe, I. nadstropje, soba 36.

Kraj in čas, kjer lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo: razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani Občine Žalec: [www.zalec.si](http://www.zalec.si) od dneva objave javnega razpisa ter na Občini Žalec, Uradu za negospodarske javne službe, Ul. Savinjske čete 5, 3310 Žalec.

Številka: 093-0014/2020

Priloga:

- Katalog upravičenih stroškov.



Janko Kos  
župan



## Katalog upravičenih stroškov in specifikacija potrebnih dokazil

### UPRAVIČENI STROŠKI:

- so neposredno povezani s prijavljenim projektom in so nujno potrebni za uspešno pripravo in izvedbo projekta;
- niso vezani na splošno delovanje prijavitelja;
- so skladni z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti glede cenovne primernosti in stroškovne učinkovitosti;
- so dejansko nastali;
- so prepoznavni in preverljivi na osnovi izvirnih dokazil.

Vrsta stroška	Podrobnejša opredelitev stroška	Specifikacija dokazil za izkazovanje stroškov	Metoda za izračun stroška
honorar za avtorsko delo	Bruto izplačilo za avtorsko delo samo za zunanje izvajalce. V primeru izplačila preko avtorske agencije je strošek provizije agencije upravičen.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pogodba o avtorskem delu</li><li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek).</li></ul>	Po avtorskih polah, urah za predavanje ali izdelku.
delo po podjemni pogodbi	izplačilo za opravljeno delo	<ul style="list-style-type: none"><li>- pogodba o delu po podjemni pogodbi</li><li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li></ul>	po opravljenih urah
delo po pogodbi o opravljanju storitev		<ul style="list-style-type: none"><li>- pogodba o opravljanju storitev</li><li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li></ul>	po opravljeni storitvi
delo preko študentskega servisa	ure študentskega dela ter vse predpisane dajatve	<ul style="list-style-type: none"><li>- račun študentskega servisa</li><li>- študentska napotnica</li><li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li></ul>	po opravljenih urah
prostovoljno delo	Delo, ki ga posameznik po svoji svobodni volji in brez pričakovanja plačila ali neposrednih ali posrednih materialnih koristi zase opravlja v dobro drugih ali v splošno korist	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obrazec za evidentiranje in vrednotenje prostovoljskega dela</li></ul>	ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo je 13 €, za vsebinsko delo 10 € in za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6 €

<b>Vrsta stroška</b>	<b>Podrobnejša opredelitev stroška</b>	<b>Specifikacija dokazil za izkazovanje stroškov</b>	<b>Metoda za izračun stroška</b>
založniške in tiskarske storitve, e-publikacije	stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska, dostave, ipd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- izvod gradiva oz. publikacije</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	plačilo storitve
stroški oglaševalskih storitev	stroški oglasov, objav, naznanil, stroški priprave, oblikovanja, produkcije, predvajanja oddaj oz. zakupa medijskega prostora ipd., stroški objave člankov v medijih	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- medijski izdelek (izrezek iz časopisa, posneta oddaja na DVD-ju itd.) z oznako, kdaj in kje je bil objavljen</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	celoten znesek za opravljeno storitev
stroški najema prostorov in opreme za izvajanje projekta	stroški najema prostorov in opreme za potrebe izvajanja projekta, plačani tretji osebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	celoten znesek za dobavljeni material oz. opravljeno storitev
povračila potnih stroškov v zvezi z izvedbo projekta	prevozni stroški (kilometrini) Potni stroški so upravičen izdatek, če jih upravičenec odgovornim osebam za izvedbo projekta dejansko tudi izplača.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potni nalog s prilogami: cestnine, parkirnine</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	po predloženih dokazilih, skladno z višino, določeno z ZUJF in aneksom h kolektivni pogodbi za negospodarstvo
stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih in drugih dogodkih, povezanih s projektom	brezalkoholne pijače in prigrizki	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	celoten znesek za dobavljeni material oz. opravljeno storitev
stroški storitev zunanjih izvajalcev	stroški zunanjih izvajalcev (stroški organizacije in izvedbe izobraževanja, seminarja ali drugega dogodka, prevajalske storitve, oglaševalske storitve, stroški oblikovanja, priprave na tisk, stroški dobave materiala, stroški najema, ipd.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	celoten ali sorazmeren del stroška storitve

<b>Vrsta stroška</b>	<b>Podrobnejša opredelitev stroška</b>	<b>Specifikacija dokazil za izkazovanje stroškov</b>	<b>Metoda za izračun stroška</b>
<b>informiranje in obveščanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stroški organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic in seminarjev</li> <li>- stroški izdelave oziroma nadgradnje spletnih strani</li> <li>- stroški oglasov in objav v različnih medijih in drugih javno dostopnih točkah, ki so povezane z izvedbo projekta</li> <li>- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tisk in dostavo gradiv, ki se nanašajo na projekt</li> <li>- drugi stroški informiranja in obveščanja javnosti oziroma promocijskih aktivnosti v zvezi s projektom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- natisnjen oglas, objava, naznanilo, druge tiskovine</li> <li>- <b>seznam udeležencev</b></li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	celoten ali sorazmeren del stroška storitve
<b>izvedba izobraževanja in usposabljanja</b>	strošek organizacije in izvedbe izobraževanj in usposabljanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- <b>seznam prisotnosti udeležencev</b> (opremljen z glavo upravičenca, datumom in naslovom usposabljanja, podpisom predavatelja, podpisom udeležencev), ki ga potrdi upravičenec</li> <li>- dokazila o izvedbi: program, vabilo, fotografije, objave v medijih, razdeljeno gradivo, besedilo ali predstavitev s predavanj, ipd.;</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	celoten strošek
<b>organizacija in izvedba dogodkov (npr. izletov, turnirjev) delavnic, seminarjev ipd.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stroški pogostitev razen alkoholnih pijač</li> <li>- stroški organizacije</li> <li>- stroški prevozov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- <b>seznam prisotnosti udeležencev</b>, če gre za organizacijo dogodka zaprtega tipa – na podlagi prijave udeležencev (opremljen z glavo upravičenca, datumom in naslovom usposabljanja, podpisom predavatelja, podpisom udeležencev), ki ga potrdi upravičenec</li> <li>- dokazila o izvedbi: program, vabilo, fotografije, objave v medijih, razdeljeno gradivo, besedilo ali predstavitev s predavanj, ipd.;</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek)</li> </ul>	<p><b>celotni stroški pogostitev z izjemo alkoholnih pijač za udeležence dogodkov, delavnic, seminarjev ipd., katerih tematika se nanaša na potrjen projekt</b></p> <p><b>celotni stroški organizacije dogodkov, delavnic, seminarjev ipd., katerih tematika se nanaša na potrjen projekt</b></p>



Vrsta stroška	Podrobnejša opredelitev stroška	Specifikacija dokazil za izkazovanje stroškov	Metoda za izračun stroška
			celotni stroški organiziranih prevozov za udeležence dogodkov, delavnic, seminarjev ipd., katerih tematika se nanaša na potrjen projekt
nakup opreme	Stroški opreme in materiala so stroški, ki so povezani z izvedbo projekta (npr. orodje, pisarniškega in drug potrošni material, strokovno gradivo in literatura, didaktični pripomočki in podporni materiali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- račun izdan na društvo</li> <li>- dokazilo o plačilu (bančni izpisek</li> </ul>	znesek opreme celoten ali delni ali sorazmeren strošek nakupa
DDV	Strošek DDV, ki ni povračljiv in ki nastane pri nabavi blaga in storitve. DDV v delu, ki ga organizacija ne dobi povrnjenega od države	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokazila so priložena pri posamezni vrsti stroška, pri katerem je DDV obračunan,</li> <li>- potrdilo FURS o deležu odbitka od DDV</li> </ul>	Plačilo upravičenega dela DDV

#### NEUPRAVIČENI STROŠKI:

- nakup alkoholnih pijač (vsebnost alkohola več kot 0,5 vol. %);
- najem samemu sebi (»notranji izračun najemnine«), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture;
- stroški notarskih in odvetniških storitev;
- stroški, povezani s finančnimi transakcijami;
- nakup rabljene opreme (razen, če obstaja kupoprodajna pogodba);
- dolžniške obresti;
- zamudne obresti;
- odhodki za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;
- dela, ki ne štejejo za prostovoljsko delo – delo, ki je namenjeno zadovoljevanju zgolj osebnih interesov članov in ni v splošno družbeno korist.

093-0014/2020



## Navodila

### I. VSEBINA VLOG IN NAČIN ODDAJE VLOG:

Vloge morajo vsebovati:

- **izpolnjen obrazec z vsemi potrebnimi podatki – PRIJAVNI OBRAZEC ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA MLADINSKE DEJAVNOSTI V OBČINI ŽALEC ZA LETO 2020**, s prilogami:
  1. Podatki iz izkaza poslovnega izida v obdobju od 1.1.2019 do 31.12.2019;
  2. Podatki iz bilance stanja na dan 31.12.2019;
  3. Zapisnik redne letne skupščine, zbora članov oziroma ustreznega organa mladinske organizacije za leto 2019;
  4. temeljni akt (samo za društva, ki se na razpis prijavljajo prvič);
  5. izpolnjen obrazec: PRIJAVA PROJEKTA;
  6. parafiran vzorec pogodbe o sofinanciranju;
  7. dodatne neobvezne priloge.

Način oddaje vloge:

- Vloga z zahtevano vsebino mora biti oddana na naslov: Občina Žalec, Urad za negospodarske javne službe, Ul. Savinjske čete 5, 3310 Žalec, oziroma osebno v glavno pisarno na naslovu Občine Žalec vsak delovni dan med 8.00 in 15.00 (v petek do 13.00) do dneva, določenega kot skrajni rok za oddajo vlog v zaprti ovojnici.
- Na vsakem ovitku vloge mora biti napisano: naslov naročnika, v levem spodnjem kotu oznaka razpisa, na katerega se vloga nanaša (**Javni razpis – sofinanciranje programov in projektov – Mladinska dejavnost 2020**) in vidno označeno »**Ne odpiraj - vloga**«. Na hrbtni strani ovitka mora biti naveden naziv in naslov prijavitelja.
- Vloge morajo biti Občini Žalec dostavljene najkasneje do 7. 4. 2020. Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan ko je organ prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto do 24.00 ure.
- Vloge, ki bodo prispele po roku, bodo s sklepom zavržene in neodprte poslane nazaj vlagatelju.

Razpisna dokumentacija z obrazci je dosegljiva na spletni strani Občine Žalec: [www.zalec.si](http://www.zalec.si) od dneva objave javnega razpisa ter na Občini Žalec, Uradu za negospodarske javne službe, Ul. Savinjske čete 5, 3310 Žalec.

### II. POSTOPEK DODELITVE SREDSTEV:

- Prijavitelji, ki bodo oddali nepopolne vloge, bodo pozvani k dopolnitvi. Vloge, ki ne bodo dopolnjene v pozivnem roku, bodo s sklepom zavržene. Strokovna komisija bo opravila vrednotenje popolnih vlog po merilih in kriterijih iz javnega razpisa.
- Občinska uprava Občine Žalec bo **v 30 dneh po prejemu vseh popolnih vlog** izdala sklepe o izboru, višini in namenu odobrenih sredstev izvajalcem mladinskih programov in projektov.
- Izbranim izvajalcem mladinskih programov in projektov se hkrati s sklepom o sofinanciranju v podpis pošlje tudi pogodba o sofinanciranju, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti glede izvedbe programov in

projektov ter glede sofinanciranja izbranega programa v skladu s predpisi, ki urejajo porabo proračunskih sredstev.

- V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti občinski upravi. **Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vrnjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po financiranju in sofinanciranju predloga projekta oziroma programa.**
- V primeru, ko med proračunskim letom občinski svet spremeni proračun, se Občina Žalec in uporabnik proračunskih sredstev z aneksom dogovorita za spremembo obsega pogodbenih nalog oziroma za spremembo dinamike plačil.

**IV. DODATNE INFORMACIJE:** Franja Vihernik, tel. (03) 713-64-30.

Želimo vam uspešno delo pri izpolnjevanju vlog za predložitve na javni razpis!

Občina Žalec

093-0014/2020

**PRIJAVNI OBRAZEC**  
**ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA MLADINSKE**  
**DEJAVNOSTI V OBČINI ŽALEC**  
**ZA LETO 2020**



**Razpisni obrazec št. 1:  
Podatki o prijavitelju**

1. **IME IZVAJALCA** (društva, kluba, pravne osebe...):

2. **SEDEŽ** (ulica, pošta, kraj):

3. **TELEFON:**

**GSM:**

**E-POŠTA:**

**Spletna stran prijavitelja:**

4. **DAVČNA  
ŠTEVILKA:**

**DAVČNI ZAVEZANEC ZA  
DDV:**

**da**

**ne**

**MATIČNA  
ŠTEVILKA:**

**LETO USTANOVITVE:**

**PRAVNOORGANIZACIJSKA OBLIKA PRIJAVITELJA:**

5. **ŠTEVILKA TR –RAČUNA:**

**BANKA PRI KATERI JE RAČUN ODPRT:**

6. **PREDSEDNIK:**

**ZAKONITI ZASTOPNIK:**

**TELEFON:**

**TELEFON:**

**E-POŠTA:**

**E-POŠTA:**

**OBVEZNE PRILOGE:**

- Priloga 1: PODATKI IZ IZKAZA POSLOVNEGA IZIDA v obdobju od 1.1. do 31. 12. 2019  
Priloga 2: PODATKI IZ BILANCE STANJA na dan 31.12. 2019  
Priloga 3: ZAPISNIK REDNE LETNE SKUPŠČINE, ZBORA ČLANOV oz. USTREZNEGA ORGANA DRUŠTVA ZA LETO 2019  
Priloga 4: TEMELJNI AKT \*(velja samo za društva, ki se na razpis prijavljajo prvič)  
Priloga 5: OBRAZEC: PRIJAVA PROJEKTA (za vsak projekt posebej!)

**Dodatne PRILOGE:**

1.  
2.  
3.

**Kraj in datum:**

**Ime in priimek odgovorne osebe  
prijavitelja:**

žig

**Podpis:**

093-0014/2020

**FINANČNO POROČILO za leto 2019**

<b>CELOLETNI PRIHODKI VLAGATELJA V LETU 2019</b>	<b>PRIHODKI v EUR</b>
Prenos prihodkov iz prejšnjega leta	
Občina Žalec	
Članarina	
Ostale občine Spodnje Savinjske doline	
Drugo	
<b>SKUPAJ</b>	

<b>CELOLETNI ODHODKI VLAGATELJA V LETU 2019</b>	<b>ODHODKI v EUR</b>
Računovodske storitve	
Materialni stroški (pisarniški mat., brošure, zloženke...)	
Stroški storitev (oglaševanje, razno ...)	
Stroški dela	
Najemnina	
Drugo	
<b>SKUPAJ</b>	

**POROČILO O DELU V LETU 2019**

Kratek opis dela v letu 2019 (lahko je priloga):

## **A. PROGRAM DELA ZA LETO 2020 S CILJI**

- Opis programa in ciljev na splošno!

**Program dela za leto 2020 je lahko priloga!**

**B) ŠTEVILO ČLANOV V DRUŠTVU:**

**C) OBČINA, V KATERI IMA MLADINSKA ORGANIZACIJA SEDEŽ:**

**D) ORGANIZACIJA PROJEKTOV: PREDAVANJA, DELANICE, IZOBRAŽEVANJA ALI DRUGE PRIREDITVE V OBČINI ŽALEC**

- Društvo vsak prijavljen projekt/program, ki ga organizira ali soorganizira, izpolni na obrazcu – PRIJAVA PROJEKTA / PROGRAMA (Priloga 5), ki ga priloži vlogi na javni razpis.

**E) SODELOVANJE PROSTOVOLJCEV PRI IZVEDBI PROGRAMA, ORGANIZACIJI PREDAVANJA, DELANICE, ALI PRIREDITVE V OBČINI ŽALEC**

**Predvideno št. prostovoljcev, ki bodo sodelovali pri pripravi prijavljenih projektov:**



## F) IZJAVA PRIJAVITELJA

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_ (odgovorna oseba), zakoniti/-a

zastopnik/-ica \_\_\_\_\_ (vstavite ime organizacije prijavitelja)  
pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da:

- so vsi podatki, posredovani v vlogi na javni razpis, po mojem najboljšem vedenju popolni, točni in pravilni,
- ima organizacija ustrezno pravno, finančno in poslovno sposobnost za izvedbo predlaganih projektov,
- dovoljujemo, da vse podatke, navedene v vlogi, Občina Žalec preveri, manjkajoče pa pridobi pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov,
- organizacija ni bila ustanovljena zaradi osebnih koristi ali pridobivanja dobička,
- da je organizacija registrirana za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavlja, in deluje že najmanj eno leto ter da izvaja programe/projekte na območju občine in ima uporabnike z območja občine,
- bomo projekte izvajali za mladino v Občini Žalec v starosti od 15 do 29 let,
- za projekt, za katerega podajamo vlogo, nismo pridobili pomoči iz drugih virov, razen v delu sofinanciranja (prepoved dvojnega financiranja),
- smo preučili besedilo razpisa in razpisno dokumentacijo in sprejemamo vse pogoje in ostale zahteve, vsebovane v njej,
- imamo zagotovljene osnovne pogoje (materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske) za realizacijo projekta,
- se strinjamo z objavo podatkov o projektih in prejemniku ter odobrenih in izplačanih sredstvih, ki so javnega značaja,
- imamo na dan podpisa izjave poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve, določene z zakonom,
- prijavitelj ali zastopnik prijavitelja nista bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj v zvezi s poslovanjem, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 55/08, 66/08, 39/09, 91/11, 54/15, 6/16, 38/16, 27/17),
- bomo zunanje izvajalce izbrali z upoštevanjem Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15, 14/18, 69/19-odl. US),
- bomo hranili vso dokumentacijo o izvedenih projektih najmanj 5 let po izplačilu končnega salda sofinanciranja,
- bomo financerju, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom zagotovili dostopnost dokumentacije, informacije o poteku projekta, doseganju ciljev in rezultatov ter o morebitnih prihodkih, povezanih z izvajanjem projektov,
- bomo v primeru nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnega financiranja projektov vrnili vsa prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

093-0014/2020

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe  
prijavitelja:

žig

Podpis:

## Priloga 5: OBRAZEC: PRIJAVA PROJEKTA / PROGRAMAMA

### PRIJAVA PROJEKTA / PROGRAMA

za namen prijave na Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec za leto 2020.

#### **1. Podatki o (so)organizatorju projekta / programa:**

- Organizator / soorganizator: \_\_\_\_\_
- Naslov: \_\_\_\_\_
- ID za DDV: \_\_\_\_\_
- Odgovorna oseba za izvedbo projekta: \_\_\_\_\_
- Elektronski naslov: \_\_\_\_\_
- Tel. št. kontaktne osebe: \_\_\_\_\_

#### **2. Vsebinska opredelitev projekta / programa:**

- Naziv projekta / programa: \_\_\_\_\_

- Povzetek projekta/programa:  
(Povzetek naj vsebuje ključne poudarke prijavljenega programa/projekta.)

---

---

---

---

---

- Obdobje trajanja programa/projekta:  
(Obdobje opredelite, kolikor je mogoče datumsko natančno. Če gre za letni program organizacije, navedite celoletno obdobje.)

---

- Kraj ali območje izvajanja programa/projekta:  
(Navedite kraj/-e ali območje, na katerem se bo program/projekt izvajal.)

---

- Vrednost programa/projekta:  
(Navedite celotno vrednost programa/projekta.)

---

### **3. Utemeljenost projekta / programa:**

- Ugotovljene potrebe po izvedbi projekta/programa:

*(Opišite, na osnovi česa izvajate program/projekt, kaj je osnovna motivacija, kje in kakšne potrebe po prijavljenem programu ste zaznali.)*

---

---

---

---

---

- Cilji projekta/programa:

*(Opredelite in opišite ključne cilje, ki jih želite doseči prek izvajanja projekta/programa. Cilji naj odražajo rešitve na ugotovljene potrebe. Cilje opredelite tako, da bodo merljivi in uresničljivi.)*

---

---

---

---

---

- Ciljne skupine:

*(Opišite, komu je projekt/program namenjen. Opišite potrebe ciljnih skupin. Če je ciljnih skupin več, navedite vse relevantne ciljne skupine.)*

---

---

---

- Vpliv projekta/programa:

*(Opišite, kaj je dodana vrednost projekta/programa, kakšni bodo njegovi učinki, katere dolgotrajne vplive bo imel ipd.)*

---

---

---

---

---

- Pomen programa/projekta za občino:

*(Utemeljite pomen projekta/projekta za občino, navedite, kako program/projekt prispeva k uresničevanju Lokalnega programa mladih v Občini Žalec 2014-2020.)*

---

---

---

---

---

---

---

#### **4. Izvedba projekta / programa:**

##### **- Načrt izvajanja aktivnosti:**

*(Če program vsebuje zaokrožene dejavnosti oz. projekte, jih navedite pod aktivnosti.)*

Aktivnost	Kratek opis (vključno z navedbo ciljnih skupin)	Kraj izvedbe	Obdobje izvajanja

##### **- Partnerji projekta/programa:**

*(Če pri pripravi in izvedbi projekta/programa sodelujete z drugimi posamezniki ali organizacijami, jih navedite ter opišite vlogo, ki jo imajo pri programu.)*

---

---

---

---

---

##### **- Promocijske aktivnosti:**

*(Navedite načrt promocijskih aktivnosti, ki jih boste izvajali za promocijo projekta/programa, prav tako opišite, kako boste dosegali ciljne skupine. Navedite tudi, kako boste zagotavljali promocijo občine v okviru projekta/programa.)*

---

---

---

---

---

- Oprema in prostori:

(Na kratko opišite opremo in prostore, s katerimi razpolagate in so vezani na izvedbo prijavljenega projekta/programa. Če z opremo in/ali s prostori ne razpolagate, napišite, kako jih boste zagotovili.)

---

---

---

---

---

#### **4. Podatki o izvajalcih projekta/programa:**

- Število vseh izvajalcev programa/projekta (upoštevajoč prostovoljce):

(Navedite število vseh izvajalcev projekta/programa. Izvajalci so vsi tisti, ki aktivno sodelujejo pri pripravi in izvedbi programa/projekta.)

---

- Število prostovoljcev:

(Navedite število prostovoljcev, ki so izvajalci programa/projekta.)

---

- Notranja organizacijska shema:

(Opišite notranjo organizacijsko shemo organizacije z vidika projekta/programa in na kakšen način le-ta omogoča koordinacijo načrtovanega projekta/programa.)

---

---

---

---

---

---

---

#### **5. Finančna konstrukcija izvedbe projekta:**

- Vrednost programa/projekta:

(Vpišite celotno vrednost projekta/programa, ki ga prijavljate. Vrednost programa se mora skladati s seštevkom stroškov iz specifikacije predvidenih stroškov.)

---

- Zaprošena sredstva: \_\_\_\_\_, v deležu \_\_\_\_\_ %.

- Specifikacija predvidenih stroškov:  
(Odhodke načrtujte realno.)

STROŠKI	EUR	Utemeljitev stroška
<b>Stroški dela (skupaj)</b>		
avtorski honorarji		
podjemna pogodba		
študentsko delo		
prostovoljsko delo		
<b>Potni stroški</b>		
<b>Stroški storitev (skupaj)</b>		
stroški izobraževanj		
stroški pogostitve		
najem opreme		
stroški prevoza		
<b>Stroški promocije (skupaj)</b>		
tiskovine		
objave v medijih		
drugi promocijski materiali		
distribucija promocijskih materialov		
<b>Stroški materiala in opreme (skupaj)</b>		
potrošni material		
nakup osnovnih sredstev		
<b>SKUPAJ</b>		

- Specifikacija predvidenih prihodkov:

PRIHODKI		EUR	Delež financiranja (v odstotkih)
Zaprošena sredstva (sredstva Občine Žalec)			
lastna sredstva			
	prostovoljsko delo		
sredstva EU, proračuna RS,			
donacije in sponzorstva			
sredstva drugih lokalnih skupnosti			
prispevki uporabnikov			
SKUPAJ			

### Navodila za izpolnjevanje finančnega načrta:

### Stroški

**Finančni načrt** že vsebuje določene postavke (npr. avtorski honorarji, tiskovine ...) pod posameznimi kategorijami stroškov. **Postavke so navedene primeroma, zato jih lahko spreminjate in prilagajate vašim potrebam.** Vsako postavko morate utemeljiti (utemeljitev stroška). Zato v ustrezni vrstici podrobno navedite, kaj prikazani znesek vsebuje, kako ste ga izračunali in na katere aktivnosti se nanaša.

**Projekt mora imeti uravnoteženo finančno konstrukcijo – višini stroškov in prihodkov se morata ujemati.**

Pod stroške dela vpišite vse, ki bodo izvajali program/projekt na podlagi podjemne ali avtorske pogodbe, študentske napotnice ali dogovora o prostovoljskem delu. Pri tem ne navajajte imen, ampak vloge na projektu, npr. projektni vodja, strokovni delavec ipd.

Kategorija potni stroški zajema stroške poti, parkirnine, dnevnice, nastanitev in druge stroške, povezane s potovanji. Pod postavko potni stroški vpišite destinacijo, kilometre, število dni in število oseb.

Pod kategorijo stroški storitev natančno navedite, za kakšno storitev gre, v utemeljitvi pa, s katero dejavnostjo je povezana.

Pod stroške promocije vpišemo zunanje stroške, neposredno vezane na promocijo programa/projekta in na obveščanje ciljnih skupin o aktivnostih.

#### **Prihodki**

Pod prihodke vpišite vse prihodke, ki ste jih že dobili oz. za katere predvidevate, da jih boste dobili med izvajanjem programa/projekta za namene sofinanciranja programa/projekta. Predvidene prihodke navedite pod ustrezno kategorijo (npr. sredstva proračuna RS), pri čemer bodite konkretni in navedite konkreten projekt, konkretnega sponzorja, število uporabnikov ipd.

Prihodki morajo biti vpisani tudi na stroškovno mesto programa/projekta.

**Prostovoljsko delo:** Da bi prostovoljsko delo v skladu z Zakonom o prostovoljstvu lahko uveljavljali kot materialni vložek za sofinanciranje, ga morate vpisati tako na strani stroškov kot na strani prihodkov, čeprav dejansko ne gre za strošek. Strošek in prihodek prostovoljskega dela morata imeti isto vrednost..

#### **6. Priloge prijave - neobvezno (napovednik, brošura, ipd.):**

- 
- 
- 

Datum:

Podpis in žig odgovorne osebe:

---

---

## Osnutek pogodbe o sofinanciranju

**OBČINA ŽALEC**, Ul. Savinjske čete 5, 3310 Žalec, matična št.: 5881544, davčna št.: 62546708, ki jo zastopa župan Janko Kos, univ. dipl.org.spec. (v nadaljevanju: občina)

in

\_\_\_\_\_ (naziv mladinske organizacije), \_\_\_\_\_ (naslov), matična št.: \_\_\_\_\_, davčna št.: \_\_\_\_\_, ki ga zastopa zakoniti zastopnik/ca \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: prejemnik)

skleneta naslednjo

### POGODBO O SOFINANCIRANJU V LETU 2020, ŠT: PG-\_\_\_\_\_/2020

#### 1. člen

Občina Žalec se na podlagi izvedenega javnega razpisa za »Sofinanciranje programov s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec za leto 2020« (spletna stran Občine Žalec, \_\_\_\_\_ (datum objave), in časopis Utrip Savinjske doline št. 2, letnik XXI, 26. februar 2020), sklepa št. \_\_\_\_\_ ter v skladu s to pogodbo obvezuje, da bo sofinancirala, prejemnik pa izvedel naslednje projekte:

- 
- 
- 
- 

Prejemnik se zavezuje, da bo projekt izvedel v skladu z opisom vsebine iz prijave na javni razpis, ki je sestavni del te pogodbe.

Spremembe pri izvajanju projekta in doseganju rezultatov morajo biti pisno sporočene in odobrene s strani občine. Obseg sofinanciranja se lahko v primeru neodobrenih sprememb zmanjša, kar pogodbenika določita s pisnim dodatkom k tej pogodbi.

#### 2. člen

Ocenjena vrednost projektov iz 1. člena te pogodbe znaša \_\_\_\_\_ EUR.

Občina bo za izvedbo projektov prispevala do 80 % sredstev ocenjene vrednosti projektov oziroma do višine \_\_\_\_\_ EUR v letu 2020 na transakcijski račun prejemnika št.: \_\_\_\_\_ pri \_\_\_\_\_ (naziv banke).

Obdobje upravičenosti izdatkov prejemnika po tej pogodbi je od 01.01.2020 do 30.11.2020.

#### 3. člen

- Sredstva so zagotovljena v Odloku proračuna Občine Žalec za leto 2020 (Uradni list RS, št. 20/19 in 9/20) in na proračunski postavki 18121 - Dejavnost mladinskega sveta in mladinskih klubov.
- 

V primeru, da med proračunskim letom občinski svet spremeni proračun, se občina in prejemnik z dodatkom k tej pogodbi dogovorita za spremembo obsega pogodbenih nalog oziroma za spremembo višine in dinamike plačil.



#### 4. člen

Občina bo prejemniku zagotavljala izkazane upravičene stroške za izvajanje projektov/programov iz 1. člena te pogodbe po odobritvi vmesnega in/ali končnega poročila (Poročilo o izvedbi projekta/programa - PRILOGA 1 te pogodbe), ki ga prejemnik posreduje občini.

Občina bo prejemniku nakazala sredstva na podlagi zahtevka za izplačilo (Zahtevke za izplačilo sredstev - PRILOGA 2 te pogodbe), ki ga prejemnik priloži poročilu.

Občina lahko v primeru, da prejemnik zaradi višine stroškov (nad 250 EUR), le teh ne more poravnati vnaprej, izjemoma nakaže sredstva kot predplačilo na podlagi vmesnega poročila in zahtevka za izplačilo, kateremu so priloženi računi ter izjava prejemnika, da bo v roku treh delovnih dni po nakazilu sredstev s strani občine poravnal obveznosti in ji o tem posredoval dokazila.

Upravičeni stroški projekta so stroški, ki so opredeljeni v katalogu upravičenih stroškov, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Upravičeni stroški se dokazujejo na podlagi dokazil, ki so opredeljeni v katalogu upravičenih stroškov.

Prejemnik se zavezuje, da bo Uradu za negospodarske javne službe Občine Žalec predložil pisno poročilo za vse projekte iz 1. člena te pogodbe ter o porabi proračunskih sredstev s priloženo foto dokumentacijo, in sicer:

- do 31. 07. 2020 za vse projekte, izvedene med 1.1.2020 in 30.6.2020,
- do 05. 12. 2020 za vse projekte, izvedene med 1.7.2020 in 30.11.2020.

Rok za oddajo delnega ali zaključnega poročila se lahko spremeni samo na podlagi predhodnega soglasja občine ob pisno utemeljenem razlogu prejemnika.

Vsa poročila in zahtevki za izplačilo sredstev iz 2. člena te pogodbe morajo biti pripravljena na obrazcih iz razpisne dokumentacije javnega razpisa, ki so dostopni na spletni strani \_\_\_\_\_, in veljajo kot listine, ki so podlaga za izplačilo pogodbenih obveznosti.

Prejemnik mora vsa poročila in zahtevke za izplačilo sredstev posredovati na naslov občine, z navedbo številke pogodbe.

#### 5. člen

Prejemnik mora za znesek sofinanciranja projekta od občine ob zahtevku za izplačilo in poročilu o izvajanju projekta predložiti fotokopije računov, ki se glasijo na prejemnika in iz katerih je razvidna namenska poraba sredstev, ter drugo finančno knjigovodsko dokumentacijo, ki vsebinsko utemeljuje nastanek stroškov. Samo dejansko nastali in plačani stroški (izdatki) v času trajanja projekta, z dokazili o plačilu, se štejejo za upravičene za sofinanciranje. Neupravičeni stroški izvedbe projekta vedno predstavljajo breme, ki ga nosi prejemnik. Da so stroški v okviru tega projekta upravičeni:

- morajo biti skladni s katalogom upravičenih stroškov, ki je sestavni del razpisne dokumentacije;
- morajo biti s projektom neposredno povezani, nujno potrebni za njegovo uspešno izvajanje in v skladu s cilji projekta;
- morajo biti opredeljeni v prijavi prejemnika, pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja in biti v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti glede cenovne primernosti in stroškovne učinkovitosti;
- morajo nastati in biti plačani v obdobju porabe sredstev;
- morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- morajo biti prepoznavni in preverljivi;
- niso bili in ne bodo financirani od drugih sofinancerjev projekta.

#### 6. člen

Občina se zavezuje, da bo prejeto poročilo vsakokrat potrdila v 30 dneh od prejema ali pa bo v tem roku prejemnika pisno obvestila o svoji zahtevi za dopolnitev poročila.

Če občina ugotovi, da je treba poročilo dopolniti, prejemniku določi primeren rok, v katerem mora le-ta predložiti dopolnjeno poročilo.

Če občina pri pregledu poročil ali nadzoru delovanja prejemnika ugotovi nepravilnosti oz. odstopanje od predložene vloge na javni razpis in iz nje izhajajočih dogovorjenih pogodbenih obveznosti, se delež sredstev občine sorazmerno zmanjša.

Če prejemnik ne predloži dopolnjenega poročila o opravljenem delu oz. porabi sredstev v zahtevanem roku ali če dopolnjeno poročilo še vedno ne bo ustrezno, lahko občina odstopi od te pogodbe. V tem primeru je prejemnik dolžan povrniti vsa prejeta sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejetja sredstev do dneva vračila. Prejemnik je dolžan povrniti tako določena sredstva v roku 30 dni od prejema pisnega poziva za vračilo sredstev.

Skrbnik pogodbe bo ob predložitvi končnega poročila preveril skladnost višine dodeljenih proračunskih sredstev z višino dejanskih stroškov za izvedbo projekta. V primeru, da se ugotovi, da je bilo prejemniku izplačano več sredstev, kot jih je dejansko porabil za izvedbo projekta, da je delež sofinanciranja projekta višji, kot je dogovorjeno, ali da sredstva niso bila uporabljena za namen, dogovorjen s to pogodbo, se prejemnik zavezuje, da bo občini povrnil neupravičeno prejeta sredstva v ugotovljeni višini, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejetja sredstev do dneva vračila, in sicer v roku 30 dni od prejema pisnega poziva za povrnitev sredstev.

#### 7. člen

V primeru, da nastopijo okoliščine, ki utegnejo vplivati na terminsko izvedbo projekta, ki je predmet te pogodbe, mora prejemnik v roku 8 dni od nastanka okoliščine pisno obrazložiti in utemeljiti svoj predlog za spremembo terminske, vsebinske ali finančne spremembe. Občina glede na spremenjene okoliščine oceni, ali še vztraja pri sofinanciranju projektov iz te pogodbe ali pa odstopi od te pogodbe.

V primeru, da občina sprejme razloge, ki vplivajo na dogovorjeno izvedbo projektov, se pogodbeni stranki dogovorita o novih pogojih v obliki pisnih dodatkov k tej pogodbi.

#### 8. člen

Občina in prejemnik se dogovorita, da sta za izvajanje te pogodbe odgovorna na strani občine: \_\_\_\_\_, ki je skrbnik pogodbe, ter na strani prejemnika \_\_\_\_\_.

O spremembi pooblaščenega predstavnika se pogodbeni stranki pisno obvestita.

#### 9. člen

V imenu občine ima skrbnik in Nadzorni odbor pri Občinskemu svetu Občine Žalec pravico nadzora nad potekom projekta in nad namensko porabo dodeljenih sredstev proračuna občine, z vpogledom v celotno dokumentacijo in obračun stroškov prejemnika v zvezi z izvedbo projekta ter pravico ugotavljati smotrnost porabe sredstev za doseganje namena in ciljev iz te pogodbe, prejemnik pa mu je dolžan to omogočiti.

#### 10. člen

Občina lahko odstopi od te pogodbe in zahteva vračilo že izplačanih proračunskih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejetja sredstev do dneva vračila, poleg primerov, določenih s to pogodbo, tudi v teh primerih:

- če mu prejemnik ne omogoči nadzora v skladu z določili te pogodbe,
- če se ugotovi, da je prejemnik nenamensko uporabil prejeta sredstva ali da jih je pridobil na podlagi neresničnih podatkov.

#### 11. člen

Ta pogodba se šteje za nično, če je kdo v imenu ali na račun prejemnika, predstavnika ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla iz te pogodbe; ali
- za sklenitev posla iz te pogodbe pod ugodnejšimi pogoji; ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti iz te pogodbe; ali
- za drugo ravnanje ali opustitev ravnanja, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki (torej stranki, ki vstopa v pogodbeno razmerje z organom ali organizacijo iz javnega sektorja) ali njenemu predstavniku, zastopniku oziroma posredniku.

Prejemnik sredstev s podpisom te pogodbe jamči, da ni zadržkov za sklenitev posla po 35. členu ZintPK.

#### 12. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da se bosta obojestransko pisno obveščali o vseh okoliščinah, ki so pomembne za izvajanje te pogodbe.

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se dogovorijo v obliki pisnih dodatkov k pogodbi.

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če sporazumne rešitve ne bi mogli doseči, bo spore reševalo krajevno in stvarno pristojno sodišče.

### 13. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas in sicer za proračunsko leto 2020 ter začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Sestavljena je v štirih enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

Št. zadeve: \_\_\_\_\_

Št. pogodbe: PG-\_\_\_\_\_/2020

Občina Žalec  
Janko Kos, župan

žig

Kraj: Žalec

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (naziv prejemnika)

žig

Kraj: \_\_\_\_\_

Zakoniti zastopnik:

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Priloge:

- PRILOGA 1: Poročilo o izvedbi projekta/programa
- PRILOGA 1: Zahtevak za izplačilo sredstev

**POROČILO O IZVEDBI PROGRAMA/PROJEKTA**

**Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini  
Žalec za leto 2020**

**1. OSNOVNI PODATKI**

Podatki o izvajalcu	
Naziv	
Naslov (ulica in številka)	
Poštna številka	
Kraj	
Telefon	
E-pošta	
Spletna stran	
Matična številka	
Davčna številka	
Številka TRR, banka	
Zakoniti zastopnik	
Ime in priimek, položaj	

**2. IZVEDBA PROGRAMA/PROJEKTA V OBDOBJU POROČANJA**

Naziv programa/projekta			
Naziv			
Obdobje poročanja		Vmesno poročilo	Zaključno poročilo

**Izvedba programa v obdobju poročanja**

*(Primerjajte predlagan program/projekt dela z dejansko izvedenimi aktivnostmi v obračunskem obdobju ter jasno napišite, kateri cilji/aktivnosti iz prijave so bili realizirani, kateri ne – pojasnite tudi razloge, zakaj ne. Prav tako opišite, kako bodo nerealizirane aktivnosti vplivale na izvedbo projekta.)*

--

**Primerjava aktivnosti**

(Primerjajte aktivnosti iz prijave ter njihovo dejansko realizacijo v obračunskem obdobju. V tabelo vpišite tudi aktivnosti: a) ki ste jih navedli v prijavi, vendar jih niste realizirali, b) ki jih niste navedli v prijavi, vendar ste jih kljub temu realizirali.)

Opis cilja	Planirano v obdobju	Izvedeno v obdobju
(npr. izvedba fotografske delavnice)		
(npr. izvedba predavanja o zaposlitvenih možnostih mladih)		

**Vključenost ciljnih skupin**

(Opišite, ali ste uspeli vključiti ciljne skupine v aktivnost tako, kot ste predvideli v prijavi. Če ste pri vključevanju naleteli na težave, jih opišite.)

### 3. FINANČNO POROČILO O PORABI SREDSTEV

#### ODHODKI

VRSTA ODHODKA	PREDVIDENI ODHODKI (v EUR)	DEJANSKI ODHODKI (v EUR)
<b>Stroški dela (skupaj)</b>		
avtorski honorarij		
podjemna pogodba		
študentsko delo		
prostovoljsko delo		
<b>Potni stroški</b>		
<b>Stroški storitev (skupaj)</b>		
stroški izobraževanj		
stroški pogostitve		
najem opreme		
stroški prevoza		
<b>Stroški promocije (skupaj)</b>		
tiskovine		
objave v medijih		
drugi promocijski materiali		
distribucija promocijskih materialov		
<b>Stroški materiala in opreme (skupaj)</b>		
potrošni material		
nakup osnovnih sredstev		
<b>SKUPAJ</b>		

#### PRIHODKI

VRSTA PRIHODKA	PREDVIDENI PRIHODKI (v EUR)	DEJANSKI PRIHODKI (v EUR)
<b>Zaprošena sredstva (sredstva Občine Žalec)</b>		
lastna sredstva		
prostovoljno delo		
sredstva EU, proračuna RS,		
donacije in sponzorstva		
sredstva drugih lokalnih skupnosti		
prispevki uporabnikov		
drugo (vpišite)		
<b>SKUPAJ</b>		

Zneski so podani v evrih in v bruto zneskih.

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

#### **4. IZJAVA OB PREDLOŽITVI POROČILA**

Ime projekta:

Naziv upravičenca:

Poročevalsko obdobje:

S podpisom izjave potrjujem, da podatki in dokumenti v tem poročilu in vseh njegovih prilogah podajajo verodostojen opis trenutnega stanja projekta.

Izjavljamo, da:

- so bile vse dejavnosti izvedene skladno s pogodbo o izvajanju projekta in veljavno zakonodajo;
- so podatki v poročilu pravilni ter da smo seznanjeni z dejstvom, da je navedba neresničnih podatkov in informacij razlog za prekinitve pogodbe in vračilo že prejetih sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi;
- so vse kopije dokumentov, priložene v poročilu, istovetne originalom;
- so bili upoštevani predpisi o javnem naročanju in navodila donatorjev;
- bomo hranili projektno dokumentacijo še vsaj 5 let po zaključku projekta;
- bomo za potrebe spremljanja, nadzora oz. vrednotenja pooblaščenim osebam dali na razpolago vso dokumentacijo, povezano z izvedbo projekta;
- se oprema, nabavljena v projektu, uporablja za potrebe projekta in je v lasti upravičenca oz. projektnih partnerjev;
- so vsi računi, računovodske listine enake dokazne vrednosti ter druga spremljajoča dokumentacija na voljo za vpogled na sedežu upravičenca;
- so vsi stroški, ki izhajajo iz priloženih dokumentov, dejansko nastali in so bili plačani s strani upravičenca oz. projektnih partnerjev;
- za stroške, ki so predmet sofinanciranja, nismo prejeli drugih javnih sredstev na osnovi javnih razpisov;
- so bili vsi prihodki, ki so nastali v projektu, odšteti od izdatkov;

Zavedamo se, da je predložitev neresničnih podatkov v poročilu in na zahtevku za izplačilo kaznivo dejanje po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije in bo v skladu s kazenskim pravom Republike Slovenije preganjano.

#### **Obvezne priloge poročila:**

- kopije medijskih objav projekta/programa,
- kopije listov s podpisi udeležencev na posamezni aktivnosti (če na kateri izmed aktivnosti ni možno pridobiti lista s podpisi udeležencev, lahko izvajalec napiše le število udeležencev, s pripisom, zakaj ni bilo možno pridobiti lista s podpisi udeležencev),
- fotografije iz aktivnosti na digitalnem nosilcu (če na kateri izmed aktivnosti ni možno pridobiti fotografij, izvajalec napiše, pri katerih aktivnostih ni možno pridobiti fotografij in zakaj),
- morebitna informativna in promocijska gradiva,
- v kolikor izvajalec uveljavlja kot upravičen strošek tudi prostovoljsko delo, je potrebno poročilu priložiti obrazec za evidentiranje in vrednotenje prostovoljskega dela.

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

## OBRAZEC ZA EVIDENTIRANJE IN VREDNOTENJE PROSTOVOLJSKEGA DELA

Prostovoljsko delo je delo, ki ga posameznik po svoji svobodni volji in brez pričakovanja plačila ali neposrednih ali posrednih materialnih koristi zase opravlja v dobro drugih ali v splošno korist.

### Vrste prostovoljskega dela:

- organizacijsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija del projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- strokovno delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela, za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine, in osnovnega prostovoljskega dela posameznega programa ali projekta. Posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno-izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije;
- drugo delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

Skladno z 21. členom Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Ur. l. RS, št. 48/11, 60/11, 29/16), je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 EUR, za vsebinsko delo 10 EUR in za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6 EUR.

V spodnjo tabelo vpišite prostovoljce, ki so bili vključeni v izvajanje programa/projekta, naloge, ki so jih opravljali (pri čemer navedite tudi, ali gre za organizacijsko, strokovno ali drugo delo), vrednost ene ure dela, število ur prostovoljskega dela in skupen znesek vrednosti dela v evrih. Tabela se mora skladati z evidenco prostovoljskega dela, ki jo vodite v organizaciji.

Obrazec priložite Poročilu o izvedbi projekta/programa.

### EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVOLJSKEGA DELA:

Ime in priimek prostovoljca	Naloge	Vrednost	Število ur	Znesek v EUR
SKUPAJ				

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:



**ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO**

**Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini  
Žalec za leto 2020**

**PREJEMNIK**

1. POLNI NAZIV: \_\_\_\_\_
2. NASLOV: \_\_\_\_\_
3. ID. ŠTEVILKA ZA DDV: \_\_\_\_\_
4. MATIČNA ŠTEVILKA: \_\_\_\_\_
5. ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA: \_\_\_\_\_
6. TELEFON, MOBILNI TELEFON: \_\_\_\_\_
7. ELEKTRONSKA POŠTA: \_\_\_\_\_

**POGODBA**

1. ŠTEVILKA POGODBE: \_\_\_\_\_
2. NASLOV PROJEKTA: \_\_\_\_\_

**VIŠINA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO (EUR)** \_\_\_\_\_

**IZJAVA O USTREZNOSTI**

Podpisani izjavljam, da so dane informacije v poročilu točne in da se finančni podatki skladajo z dejanskimi stroški, ki so nastali pri izvajanju projekta in izplačilih sredstev.

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

## **807. Pravilnik o pogojih, merilih in postopkih za sofinanciranje programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Občini Žalec, stran 1750.**

Na podlagi 24. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99, 43/00, 37/01, 25/02, 5/03, 29/03, 134/04, 16/05, 94/05, 23/06) je Občinski svet Občine Žalec na 12. redni seji dne 28. februarja 2012 sprejel

### **P R A V I L N I K** **o pogojih, merilih in postopkih za sofinanciranje programov in projektov s področja** **mladinske dejavnosti v Občini Žalec**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem pravilnikom Občina Žalec določa pogoje, postopke in merila za sofinanciranje mladinskih programov in projektov iz proračuna Občine Žalec ter določa nadzor porabe sredstev pridobljenih na tej podlagi.

##### **2. člen**

Sofinanciranje mladinskih programov in projektov se izvede na podlagi javnega razpisa, ki ga razpiše Občina Žalec.

##### **3. člen**

Opredelitev pojmov po tem pravilniku:

- za mladinske programe in projekte se štejejo vse dejavnosti, ki so namenjene mladim. Predstavljajo organizirano obliko delovanja mladih – mladinsko delo, zato so zaradi svojega namena, to je integracije mladih v družbo in razvoja njihove družbene odgovornosti v javnem interesu. Vsaka oblika mladinskega dela predstavlja niz načrtovanih ali nenačrtovanih učnih izkušenj, ki pripomorejo k osebnostnemu razvoju posameznika, krepijo njegovo sposobnost za ekonomsko in kulturno integracijo v družbo ter spodbujajo njegovo družbeno in politično udejstvovanje.
- organizacije mladih po tem odloku so vse organizacije, ki na področju Občina Žalec vzpodbujajo, izvajajo in sodelujejo v aktivnostih za mlade,
- mladinski program (dejavnost) je kontinuirano izvajanje in koordiniranje mladinskih aktivnosti skozi celo leto,
- mladinski projekt je posamična aktivnost izvajalca – posamični zaključen enkratni dogodek (predavanje, okrogla miza ipd.),
- mladina so po tem pravilniku vsi v starosti do 30 let in v Občina Žalec živijo, delajo ali se izobražujejo.

##### **4. člen**

Predmet tega pravilnika je sofinanciranje vsebin mladinskih programov in projektov mladih na območju Občine Žalec, ki:

- spodbujajo aktivno in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- spodbujajo družbeno angažirano in socialno odgovorno delovanje,
- spodbujajo nenasilje,
- spodbujajo solidarnost do drugih,
- preprečujejo diskriminacijo,
- spodbujajo sprejemanje drugačnosti,
- vključujejo prostovoljno delo,
- vključujejo neformalno izobraževanje in druge obšolske dejavnosti,
- vključujejo informativna središča in druge oblike informiranja ter svetovanja mladim,
- spodbujajo kulturno izražanje in kreativnost,
- spodbujajo inovativnost in podjetnost mladih,
- spodbujajo samostojno odločanje,
- spodbujajo medgeneracijsko sodelovanje,
- spodbujajo zdrav način življenja,
- spodbujajo mobilnost mladih,
- spodbujajo aktivno politično participacijo,
- spodbujajo vključevanje mladih z manj priložnostmi.

##### **5. člen**

Pravico do sofinanciranja mladinskih programov in projektov po tem pravilniku imajo neprofitne organizacije, zavodi, društva in zveze s sedežem ali dislocirano organizacijsko enoto na območju Občine Žalec, ki so nosilci programov in projektov, namenjenim mladim, ki opravljajo javno koristno dejavnost namenjeno mladim in ki opravljajo svojo dejavnost, s katero se prijavljajo na posamezen javni razpis in imajo polno pravno veljavno članstvo v Mladinskem svetu Občine Žalec za tekoče leto.

## **6. člen**

Na Javni razpis se lahko prijavijo pravne osebe, ki izvajajo svojo dejavnost na področju mladinske dejavnosti skladno s 4. in 5. členom tega pravilnika ter izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da se vsebina njihove vloge uvršča v vsebinske okvirje določene s tem pravilnikom (4. člen),
- da so registrirani za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavljajo,
- da svojo dejavnost izvajajo na območju Občine Žalec in imajo na tem območju sedež ali enoto,
- da cilj opravljanja njihove dejavnosti ni pridobivanje dobička,
- da prijavijo program ali projekt, ki je predmet Javnega razpisa,
- da odgovorijo na vsa vprašanja razpisne dokumentacije,
- da je vsaj 90 % udeležencev programa ali projekta s katerim kandidirajo na Javnih razpisih mladih,
- da so programi in projekti po presoji strokovne komisije v javnem interesu Občine Žalec,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev prijavljenega programa ali projekta,
- da se prijavljeni programi in projekti izvajajo za mladino, ki živi, dela ali se izobražuje v Občini Žalec,
- da 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 ter delež sredstev iz drugih virov,
- da občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov in projektov za preteklo leto kolikor so bili sofinancirani iz proračunskih sredstev ter redno izpolnjujejo pogodbene obveznosti do Občine Žalec,
- da izpolnjujejo druge pogoje, določene s tem pravilnikom in določili javnega razpisa.

## **II. POSTOPEK DODELJEVANJA SREDSTEV**

### **7. člen**

Finančna sredstva se izvajalcem dodelijo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v lokalnem časopisu »Utrip Savinjske doline« in na spletni strani Občine Žalec. Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna. Vrednost sofinanciranja mladinskih programov in projektov je odvisna od vsakoletnih razpoložljivih sredstev v proračunu Občine Žalec, namenjenih področju mladinskih dejavnosti.

### **8. člen**

K izvedbi Javnega razpisa se pristopi po sprejemu proračuna Občine Žalec oziroma zagotovitvi namenskih sredstev. Postopek javnega razpisa začne in vodi pristojna služba Občine Žalec.

### **9. člen**

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naziv, sedež),
- predmet javnega razpisa,
- izvajalce, ki se lahko prijavijo na javni razpis,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi programi ter projekti,
- merila in kriterije za vrednotenje programov in projektov,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dobijo dodatne informacije o Javnem razpisu,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge,
- način dostave vlog,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu razpisa.

### **10. člen**

Razpisna dokumentacija je na razpolago na spletni strani Občine Žalec od dneva objave Javnega razpisa.

### **11. člen**

Prijava na Javni razpis se izvede na podlagi pripravljene vloge, ki mora biti posredovana v roku in v skladu s pogoji, določenimi v Javnem razpisu, ter mora vsebovati vse podatke in priloge zahtevane v razpisni dokumentaciji.

### **12. člen**

Javni razpis izvede razpisna komisija, ki jo imenuje župan. Sestavljena je iz treh članov, od katerih je eden predsednik. Člani razpisne komisije morajo imeti ustrezno izobrazbo in izkušnje s področja mladinskih dejavnosti, kar omogoča strokovno presojo obravnavanih vlog. Vodstvo Mladinskega sveta Občine Žalec ali Odbor za mladino Občine Žalec ima pravico, da imenuje 1 člana v razpisno komisijo. Razpisna komisija izvede odpiranje, pregled in ocenitev prispelih vlog, oblikuje predlog izbora ter višino sofinanciranja izbranih programov in projektov. Administrativne in strokovne naloge za razpisno komisijo opravlja pristojna služba Občine Žalec.

### 13. člen

Razpisna komisija opravi odpiranje vlog v roku, ki je predviden v Javnem razpisu. Odpiranje vlog ni javno. Vloge se odpirajo po vrstnem redu, v katerem so prispele. Odpirajo se le tiste vloge, ki so prispele pravočasno – v razpisanem roku, ki ne sme biti krajši od enega mesca, v pravilno izpolnjenih in označenih kuvertah. Na odpiranju vlog komisija ugotavlja popolnost vlog glede na priloženo dokumentacijo. Vloge, ki so oddane prepozno, nepravilno naslovljene ali so posredovane v nepravilno označenih kuvertah, komisija izloči iz nadaljnjega postopka. Prav tako se iz nadaljnjega postopka izločijo vloge, ki niso pripravljene na predpisanih obrazcih oziroma ne izpolnjujejo osnovnih pogojev Javnega razpisa.

O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov in čas odpiranja vlog,
- seznam komisije,
- predmet Javnega razpisa,
- seznam obravnavanih vlog po vrstnem redu prispetja,
- ugotovitve o popolnosti vlog,
- pripombe članov razpisne komisije in sprejete sklepe.

Člani razpisne komisije potrdijo zapisnik s svojim podpisom.

### 14. člen

Razpisna komisija opravi pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi meril in kriterijev za vrednotenje. Na tej podlagi pripravi sklep sofinanciranja.

### 15. člen

Sklepe o sofinanciranju izbranih programov in projektov na podlagi predloga razpisne komisije, izda vodja Urada za negospodarske javne službe Občine Žalec.

### 16. člen

Izbranim izvajalcem mladinskih programov in projektov se hkrati s sklepom o sofinanciranju v podpis pošlje tudi pogodba o sofinanciranju.

### 17. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti občinski upravi. Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vrnjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po financiranju in sofinanciranju predloga projekta oziroma programa.

Skupni obseg sofinanciranja programov in projektov izvajalcev določi občinski svet v proračunu občine.

## III. MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV NA PODROČJU MLADINSKIH ORGANIZACIJ V OBČINI ŽALEC

### 18. člen

Program dela za tekoče leto (vsebina programa)	20 točk
Izdelana organizacijska shema za izvedbo programa	40 točk
Število članov: - do 50 članov	5 točk
- 50 do 100 članov	10 točk
- nad 100 članov	15 točk
Društva s sedežem v Občini Žalec	50 točk
Organizacija predavanja, delavnice, ali prireditve	
v Občini Žalec (1 enota 5 točk) maksim. št. točk 40	40 točk
Sodelovanje prostovoljcev pri izvedbi programa ali	
projekta	20 točk

Pogoji in merila za vrednotenje mladinskih programov, ki so sestavni del pravilnika za vrednotenje programov, se spreminjajo po enakem postopku, kot se sprejemajo.

### 19. člen

Vrednost posameznih programov je izražena v točkah. Vrednost točke se določi za vsako leto posebej.

## **20. člen**

Obvezne sestavine pogodb so:

- podatki o izvajalcu,
- vsebina in obseg programov in projektov;
- čas realizacije programov in projektov;
- višina dodeljenih sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev;
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi obrestmi ter druge medsebojne pravice in obveznosti.

## **21. člen**

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

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

Pristojni organ Občine Žalec lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev.

## **22. člen**

Izvajalci mladinskih programov in projektov so dolžni izvajati dogovorjene programe in naloge v skladu s tem pravilnikom in le za namene, opredeljene v pogodbi. Če se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalcev mladinskih programov in projektov, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Če prejemnik sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave. Izvajalec, ki krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

## **23. člen**

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

Št. 025-01-0001/2012

Žalec, dne 28. februarja 2012

Župan  
Občine Žalec  
Janko Kos l.r.