

Oddelek za družbene dejavnosti Mestne občine Nova Gorica je pripravil neuradno prečiščeno besedilo Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica, ki obsega:

- Odlok o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica (Ur. list RS, št. 108/2012)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica (Ur. list RS, št. 90/2013)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica (Ur. list RS, št. 19/2015)

Datum: 05.03.2015

O D L O K
O SOFINANCIANJU PROGRAMOV
NA PODROČJU TEHNIČNE KULTURE
V MESTNI OBČINI NOVA GORICA

NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa namen, upravičence, pogoje, merila in postopek dodeljevanja sredstev na področju tehnične kulture v interesu Mestne občine Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: mestna občina) iz sredstev proračuna, spremljanje izvajanja in nadzor nad porabo sredstev.

Program je kontinuirana dejavnost izvajalca, ki se izvaja preko celega leta. Program je zaključena celota posamičnih aktivnosti, ki so po vsebini, zasnovi in obsegu zaključene samostojne enote.

2. člen

Skladno z določbami tega odloka mestna občina na podlagi javnega razpisa sofinancira programe, ki omogočajo zlasti:

- mladinsko raziskovalno delo, poletne šole in delavnice, mladinske raziskovalne tabore, tekmovanja iz znanj, srečanja mladih tehnikov,
- tehnično vzgojo usmerjeno v dvig tehničnega znanja in kulture,
- širjenje in popularizacijo znanstvenega in raziskovalnega dela med mladimi in dvig tehnične kulture med prebivalstvom nasploh,
- načrtno vzpodbujanje in skrb za ohranjanje tehnične dediščine,
- organizacijo in udeležbo na prireditvah in tekmovanjih iz področij tehnične kulture.

3. člen

Namen tega odloka je spodbujanje dejavnosti tehnične kulture na območju mestne občine.

Mestna občina bo programe finančno podpirala v skladu z naslednjimi cilji:

- zagotavljanje sredstev za realizacijo izvedbe letnega programa tehnične kulture,

- spodbujanje in zagotavljanje pogojev za opravljanje in razvoj dejavnosti.

4. člen

Letni obseg razpoložljivih sredstev določa vsakoletni proračun mestne občine.

II. LETNI PROGRAM TEHNIČNE KULTURE

5. člen

Oddelek za družbene dejavnosti (v nadaljevanju: pristojni organ) vsako leto najkasneje v mesecu oktobru pripravi predlog letnega programa tehnične kulture za naslednje leto, ki ga sprejme mestni svet.

Mestni svet uvrsti v letni program tiste vsebine, ki so pomembne za mestno občino, hkrati pa upošteva tudi tradicijo, množičnost in posebnosti dejavnosti v mestni občini.

Z letnim programom se določi vrste dejavnosti.

Programi na področju tehnične kulture se sofinancirajo le do višine razpoložljivih sredstev v proračunu mestne občine.

6. člen

Mestna občina ne sofinancira:

- programov tehnične kulture profitnega značaja,
- odhodkov za plače prijaviteljev,
- formalnega izobraževanja (redno in izredno) na vseh stopnjah,
- vlaganja v nakup oziroma vzdrževanje nepremičnin in opreme,
- programov, ki predstavljajo redne predšolske, šolske oziroma študijske programe in projekte.

III. UPRAVIČENCI

7. člen

- Kot upravičenci za prijavo (v nadaljnjem besedilu: prijavitelji) na javni razpis se po tem odloku štejejo:
- društva in zveze društev,
- druge pravne osebe, razen javnih zavodov.

Za prijavitelje se po tem odloku ne štejejo subjekti po Zakonu o gospodarskih družbah.

IV. POGOJI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS

8. člen

Prijavitelji iz prejšnjega člena morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo sedež v Mestni občini Nova Gorica,
- so registrirani za izvajanje programov na področju tehnične kulture oziroma imajo dejavnost iz področja tehnične kulture opredeljeno kot eno izmed dejavnosti v ustanovitvenem aktu oziroma statutu,
- na dan objave javnega razpisa formalno delujejo najmanj eno leto,

- imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,
- imajo urejeno evidenco o članstvu (velja za društva in zveze društev),
- imajo zagotovljene pravne, materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvedbo programa,
- imajo zagotovljeno redno, organizirano in ustrezno strokovno vodeno dejavnost vsaj enkrat na teden in vsaj devet mesecev v koledarskem letu,
- imajo najmanj 70% aktivnih članov iz mestne občine,
- niso na drugih javnih razpisih mestne občine oziroma iz drugih proračunskih postavk mestne občine pridobili sredstva za isti program,
- program je neprofitne narave (višina prihodkov ne sme biti višja od višine odhodkov; priznani odhodki so lahko sestavljeni le iz upravičenih stroškov),
- imajo zagotovljena lastna sredstva in/ali soudeležbo drugih financerjev najmanj v višini 40% vrednosti prijavljenega programa,
- da so predvideli, da bodo vsa sredstva, pridobljena na javnem razpisu porabili za križne materialnih stroškov programa,
- program mora biti v pretežnem delu izveden na območju mestne občine,
- vsebina programa mora ustrezati predmetu javnega razpisa,
- niso imeli blokiranega transakcijskega računa dlje kot en mesec v obdobju zadnjih treh mesecev pred dnevom odpiranja prijavi,
- so v celoti in pravočasno izpolnili pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi razpisa predhodnega leta, če so na njem sodelovali.

9. člen

Na javnem razpisu ne morejo kandidirati tisti prijavitelji, ki imajo omejitve poslovanja na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2).

V. UPRAVIČENI STROŠKI

Mestna občina bo sofinancirala le upravičene stroške, ki izpolnjujejo vse spodaj navedene pogoje:

- stroški, ki jih prijavitelj navede v prijavi na javni razpis in so vezani izključno na izvedbo prijavljenega programa,
- so dejansko nastali, so prepoznavni in preverljivi ter podprti z dokazili o namenski porabi sredstev,

Za neupravičene stroške se štejejo stroški:

- hrane in pijače,
- vezani na delovanje izvajalca (stroški vodenja bančnih računov, računovodske storitve,...itd.
- dela, vezani na člane izvajalca.

Neupravičeni stroški programa vedno predstavljajo breme, ki ga nosi izvajalec.

V javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji se lahko upravičene stroške dodatno opredeli.

VI. POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

10. člen

Sredstva za sofinanciranje programov na področju tehnične kulture se dodeljujejo po postopku, določenim s tem odlokom in na podlagi javnega razpisa.

Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani mestne občine. Obvestilo o razpisu se lahko objavi tudi v drugih medijih. Rok za predložitev vlog, ki mora biti dovolj dolg, da omogoči upravičencem pripravo kakovostne vloge, se določi ob vsakoletnem razpisu.

Od dneva objave javnega razpisa do izdaje odločbe upravnega organa o izbiri programov s področja tehnične kulture, se pogoji in merila ne smejo spremeniti.

11. člen

Postopek dodeljevanja sredstev vodi pristojni organ mestne občine. Posamezne, v tem odloku določene naloge v postopku dodeljevanja sredstev opravlja petčlanska strokovna komisija za oceno programov tehnične kulture v mestni občini (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje župan.

Komisijo sestavljajo strokovnjaki s področja tehnične kulture, ki omogočajo strokovno presojo vlog. Tri člane predlaga odbor za kulturo, šolstvo in šport, dva pa župan.

Mandat komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člane komisije razreši pred iztekom mandata zaradi neudeleževanja sej komisije in neizvajanja nalog člana komisije in imenuje nove. Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije.

Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica članov komisije. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov. V primeru enakega števila glasov, odloča glas predsednika komisije. Komisija lahko sprejme poslovnik o svojem delu.

Administrativno tehnično pomoč pri delu komisije nudi pristojni organ.

Naloge komisije so:

- odpiranje vlog, prispelih na javni razpis,
- beleženje morebitnih pomanjkljivosti vlog, ugotovljenih na odpiranju,
- ocenjevanje vlog z objektivno nemerljivimi merili,
- na predlog pristojnega organa reševati strokovna vprašanja, ki se pojavijo v postopku dodeljevanja sredstev,
- potrditev višine dodeljenih sredstev izbranim prijaviteljem.

Glede interesne povezanosti predsednika in članov komisije s prijavitelji oz. prejemniki sredstev se uporabljajo določbe veljavnih predpisov s področja postopkov o izvrševanju proračuna.

12. člen

Pristojni organ opravlja naloge, ki so potrebne, da se izvede postopek dodeljevanja sredstev, zlasti pa:

- zagotovi objavo javnega razpisa oz. razpisne dokumentacije v Uradnem listu RS ter na spletni strani Mestne občine Nova Gorica,
- ugotavlja pravočasnost ter vsebinsko in formalno popolnost vlog,
- zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog,
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za dodelitev sredstev, izdelava seznam vlog, ki izpolnjujejo razpisne pogoje ter pripravi kratek povzetek vsebine vlog,
- pripravi informacijo o izpolnitvi preteklih pogodbenih obveznosti prijaviteljev do mestne občine,
- oceni vloge z objektivno merljivimi merili,

- organizira ocenjevanje komisije in od članov komisije pridobi ocenjevalne liste s številom točk za posamezne prijavljene programe,
- na podlagi izvedenega postopka in števila točk, ki jih prejme posamezna vloga, izdela dokončno tabelo s seznamom upravičencev za dodelitev sredstev z navedbo višine sredstev, ki jih prejme posamezni upravičenec in jo da komisiji v potrditev,
- piše zapisnike sej komisije,
- izdaja ustrezne upravne akte.

Objava javnega razpisa

13. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati vsaj:

- naziv in sedež mestne občine,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- namen javnega razpisa,
- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni razpis,
- navedbo pogojev, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci,
- višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti programi realizirani,
- rok za porabo sredstev,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,
- naslovnika in način vložitve prijave na razpis,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko vlagatelji dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo oziroma elektronski naslov, na katerega zaprosijo zanjo.

Prijava na razpis

14. člen

Prijavitelji lahko podajo vlogo na javni razpis izključno na obrazcih razpisne dokumentacije, ki obsega:

- prijavni obrazec,
- navedbo potrebnih dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti kot dokazilo, da je upravičen do sredstev,
- vzorec pogodbe,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

Z javnim razpisom se lahko določijo tudi drugi sestavni deli razpisne dokumentacije, če niso v nasprotju s tem odlokom.

V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki omogočajo pripraviti in poslati popolno prijavo na javni razpis in opredeljeni vsi pogoji, ki jih mora prijavitelj izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev, oziroma, ki jih mora izpolnjevati vloga, da se šteje kot formalno popolna.

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa. Vloga mora biti označena na način, določen z javnim razpisom.

15. člen

Vloga je formalno popolna, če vsebuje v celoti izpolnjen prijavitni obrazec in obvezna dokazila – priloge, ki jih določa razpisna dokumentacija.

16. člen

Prijavitelj lahko dopolnjuje svojo vlogo do izteka roka za prijavo. Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno odpremljene in označene vloge. Vse vloge, prispele po roku in nepravilno odpremljene vloge bodo izločene iz nadaljnjega postopka in vrnjene pošiljatelju. V primeru, da na ovojnici ni naveden naziv in naslov pošiljatelja, komisija odpre vlogo, kar se navede v zapisniku in jo vrne pošiljatelju.

Za pravilno odpremljeno se šteje prijava na javni razpis in morebitna dopolnitev pred iztekom razpisnega roka, vložena v zaprti kuverti, na kateri je navedeno:

- naslov sofinancerja,
- označba javnega razpisa, na katerega se prijava nanaša,
- opozorilo »JAVNI RAZPIS ZA TK – NE ODPIRAJ« (v primeru dopolnitve vlog se doda še beseda »DOPOLNITEV«),
- naziv in naslov prijavitelja.

17. člen

Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

Po preteku razpisnega roka komisija odpre vse vloge, ki so prispele na javni razpis.

O odpiranju vlog pristojni organ piše zapisnik, ki mora vsebovati najmanj:

- datum in čas začetka in konca odpiranja vlog,
- kraj odpiranja,
- imena navzočih in odsotnih članov komisije,
- seznam prispelih vlog z imenom prijavitelja ter naslovom programa po vrstnem redu prispetja vlog,
- pravočasnosti vlog in morebitne pomanjkljivosti vlog,
- sklepe komisije.

Zapisnik podpiše predsednik komisije.

18. člen

Za vsako vlogo pristojni organ ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala oseba, ki izpolnjuje v javnem razpisu določene pogoje (upravičena oseba) in ali je popolna glede na besedilo javnega razpisa.

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

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

Vlogo, ki ni pravočasna, ni predložena na obrazcih razpisne dokumentacije ali je ni vložila upravičena oseba, pristojni organ zavrže s sklepom, skladno z določili Zakona o splošnem upravnem postopku.

Na podlagi ugotovitve, da je pravočasna vloga upravičene osebe formalno nepopolna, pristojni organ v roku osmih delovnih dni od dneva odpiranja vlog pisno pozove stranko k dopolnitvi vloge. Vlogo je dovoljeno dopolnjevati le v tistem delu, ki se ne nanaša na ocenjevanje programov. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 5 delovnih dni od prejema poziva k dopolnitvi. Po preteku roka za dopolnitev, dodatne dopolnitve vlog niso možne. Če stranka vloge ne dopolni v zahtevanem roku, pristojni organ vlogo zavrže s sklepom.

Zoper sklep iz četrtega in petega odstavka tega člena je možna, v petnajstih dneh od vročitve, pritožba na župana mestne občine.

19. člen

Vloge, ki so pravočasne, popolne in jih je vložila upravičena oseba pristojni organ oceni z objektivno merljivimi merili za sofinanciranje programov tehnične kulture. O pregledu vlog in ocenjevanju mora pristojni organ voditi zapisnik, ki ga skupaj z vlogami predloži komisiji, da opravi ocenjevanje, ki je v njeni pristojnosti.

Člani komisije ločeno od pristojnega organa vsak na svojem ocenjevalnem listu strokovno ocenijo vsako posamezno vlogo na podlagi meril za vrednotenje prijavljenih programov ter svoje ocene pisno obrazložijo. Izpolnjene ocenjevalne liste predložijo pristojnemu organu.

Končno število točk za posamezni program je vsota povprečnih ocen članov komisije in ocene upravnega organa.

Na podlagi celotnega izvedenega postopka pristojni organ ugotovi skupno število točk, ki jo prejme posamezna vloga, kdo so upravičenci za dodelitev sredstev ter višino sredstev, ki jo prejme posamezni upravičenec, kar potrdi komisija.

O pregledu vlog in ocenjevanju mora pristojni organ sestaviti zapisnik.

Komisija potrdi predlog o izboru programov tehnične kulture in razdelitvi proračunskih sredstev, ki je podlaga za izdajo ustreznih upravnih aktov na podlagi:

- višine proračunskih sredstev,
- razpisnih pogojev in določb tega odloka,
- doseženega števila točk.

V primeru, da je posamezna prijava v celoti ali deloma zavrnjena, mora biti v zapisniku podana ustrezna obrazložitev.

20. člen

Popolne vloge komisija in strokovni organ ocenita na podlagi meril iz 21. člena.

VII. MERILA IN KRITERIJI ZA IZBOR PROGRAMOV

21. člen

Prijavljeni programi se bodo ocenjevali v skladu z naslednjimi merili:

- število članov društva s stalnim prebivališčem na območju mestne občine,
- finančna konstrukcija programa,
- kvaliteta in obseg programa,
- organizacija tekmovanj,
- udeležba na tekmovanjih,
- status društva, ki deluje v javnem interesu.

Št.	MERILA IN KRITERIJA	TOČKE
1.	ŠTEVILO ČLANOV DRUŠTVA S STALNIM PREBIVALIŠČEM NA OBMOČJU MESTNE OBČINE	20
	<ul style="list-style-type: none"> • do 10 • od 11 do 20 • od 21 do 30 • od 31 do 40 • nad 41 dalje 	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
2.	FINANČNA KOSTRUKCIJA PROGRAMA	20
	- delež lastnih sredstev prijavitelja: <ul style="list-style-type: none"> • od 40% do 55% • od 56% do 70% • od 71% do 85% • nad 85% in več 	<p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
3.	KVALITETA IN OBSEG PROGRAMA	do 180
	- kvaliteta programa – ovrednotenje programa v vsebinskem smislu: <ul style="list-style-type: none"> • obsežnost in zahtevnost, • izvirna zasnova in celovitost, • ustvarjalni pristop in negovanje tradicije, • jasna predstavitev aktivnosti za izvedbo. 	<p>do 60</p> <p>do 20</p> <p>do 20</p> <p>do 10</p>
	- obseg programa: <ul style="list-style-type: none"> • vključevanje različnih skupin uporabnikov programa, • število krožkov, tečajev, usposabljanj, • sodelovanja v skupnih akcijah. 	<p>do 70</p> <p>do 30</p> <p>do 30</p> <p>do 10</p>
4.	ORGANIZACIJA TEKMOVANJ	do 30
	- nivo prireditve oz. tekmovanja: <ul style="list-style-type: none"> • občinski, regijski, • državni, • mednarodni, • svetovni. 	<p>do 5</p> <p>do 10</p> <p>do 15</p> <p>do 20</p>
	- trajanje tekmovanja: <ul style="list-style-type: none"> • dvodnevne • tridnevne • nad tri dni 	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
5.	UDELEŽBA NA TEKMOVANJIH	do 40

	- nivo tekmovanja:	
	• občinski, regijski in državni nivo:	
	- od 1 do 3 udeležbe	5
	- od 4 do 6 udeležb	10
	- od 7 do 9 udeležb	15
	- nad 10 udeležb	20
	• mednarodni in svetovni nivo:	
	- od 1 do 3 udeležbe	5
	- od 4 do 6 udeležb	10
	- od 7 do 9 udeležb	15
	- nad 10 udeležb	20
6.	STATUS DRUŠTVA, KI DELUJE V JAVNEM INTERESU	10

FORMULA ZA IZRAČUN SOFINANCIRANJA POSAMEZNEGA PROGRAMA

$$\frac{\text{RAZPISANA SREDSTVA}}{\text{VSOTA IZRAČUNANIH DELEŽEV PROGRAMOV}} \times \frac{\text{KONČNO ŠTEVILO TOČK ZA PROGRAM}}{300} \times \frac{\text{UPRAVIČENA ZAPROŠENA SREDSTVA ZA POSAMEZEN PROGRAM}}{\text{UPRAVIČENA ZAPROŠENA SREDSTVA ZA POSAMEZEN PROGRAM}}$$

22. člen

Program se sofinancira le v primeru, da doseže vsaj 140 točk od vseh možnih točk.

Posamezni prijavitelj lahko pridobi sredstva največ v višini zaprošenih sredstev glede na število doseženih točk.

V kolikor so razpoložljiva sredstva višja od vsote zaprošenih in odobrenih sredstev, lahko dobi posamezni prijavitelj sredstva največ v višini upravičenih zaprošenih sredstev glede na število doseženih točk.

23. člen

Višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu, se določi na podlagi določb iz tega odloka in javnega razpisa, rezultatov ocenjevanja vlog, višine upravičenih zaprošenih sredstev s strani prijavitelja ter višine razpoložljivih sredstev.

Višina dodeljenih sredstev za posamezen program ne sme presegati 60% upravičenih stroškov.

24. člen

Na podlagi predloga komisije pristojni organ izda o vsaki vlogi posamično odločbo, s katero odloči o odobritvi ter deležu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega programa.

Dokončne odločbe o sofinanciranju so podlaga za sklepanje pogodb o sofinanciranju programov tehnične kulture.

25. člen

Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka tega člena imajo vsi prijavitelji možnost vložiti pritožbo na župana mestne občine in sicer v roku petnajst dni od njene vročitve.

Pritožbeni razlog ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prijavitelji.

Zoper merila iz 21. člena tega odloka je pritožba možna le glede pravilnosti izračuna in vnosa dodeljenih točk v skupno število točk, ni pa dovoljena zoper število točk, ki ga je posamezni član komisije dodelil posamezni vlogi.

Zoper rešitve o strokovnih vprašanjih iz 4. alineje predzadnjega odstavka 11. člena tega odloka pritožba ni dovoljena.

26. člen

Pristojni organ po pravnomočnosti odločb na spletni strani mestne občine objavi:

- seznam prijavljenih na javni razpis,
- seznam izbranih programov,
- višino odobrenih sredstev za izbrane programe tehnične kulture.

VIII. SKLEPANJE POGODB

27. člen

Po dokončnosti odločbe mestna občina z izbranim izvajalcem sklene pogodbo, ki vsebuje najmanj:

- podatke obeh pogodbenih strank (naziv, naslov, davčna številka ali identifikacijska številka za davek na dodano vrednost, številka transakcijskega računa, podatki o pooblaščenih osebah za podpis pogodbe in drugi podatki),
- vsebino in obseg ter čas realizacije programa,
- višino odobrenih sredstev,
- rok za porabo sredstev,
- navedbo pravic in obveznosti pogodbenih strank,
- razloge za vračilo dodeljenih sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- razloge za razvezo pogodbe.

Pristojni organ posreduje prejemniku sredstev pogodbo in ga pozove k podpisu.

Če se prejemnik sredstev v roku osmih dni od vročitve pisnega poziva k podpisu pogodbe nanj ne odzove in ne vrne podpisane pogodbe se šteje, da je vlogo na razpis umaknil.

28. člen

Mestna občina bo sredstva za sofinanciranje programov nakazovala na naslednji način:

- 25% odobrenih sredstev za program v roku do 30 dni po podpisu pogodbe,
- razliko sredstev po prejemu ustreznih vsebinskih in finančnih poročil v rokih, določenih s pogodbo.

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

29. člen

Nadzor nad izvajanjem programov in nad namensko porabo dodeljenih sredstev opravlja pristojni organ.

Prejemnik sredstev je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi takoj, ko je zanje izvedel. Na podlagi obvestila lahko mestna občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega

primera, sklene s prejemnikom sredstev aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zamudnimi obrestmi.

Če mestna občina odstopi od pogodbe, mora prijavitelj vrniti že izplačana sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v roku določenem s pogodbo.

30. člen

Prejemnik sredstev izgubi pravico do sofinanciranja oziroma sorazmernega dela sofinanciranja, v kolikor v roku, določenem v pogodbi, ne realizira oziroma ne realizira v celoti prijavljenega programa.

Prejemniki morajo najkasneje do roka, določenega v pogodbi, mestni občini predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo ter dokazila o izvedenem programu, za katerega so jim bila sredstva dodeljena,
- dokazila o namenski porabi sredstev.

Iz finančnega poročila mora biti razvidna poraba sredstev najmanj v višini odobrenih sredstev na javnem razpisu in sorazmernem deležu lastnih sredstev oziroma sredstev iz drugih virov, ki se določi na podlagi višine odobrenih sredstev.

31. člen

Prejemnik mora vrniti prejeta sredstva v občinski proračun:

- če je bila na podlagi nadzora ali iz oddanega poročila ugotovljena nenamenska poraba sredstev,
- če je v postopku javnega razpisa navajal lažne podatke, na podlagi katerih so mu bila sredstva dodeljena,
- v drugih primerih, določenih v pogodbi iz 27. člena tega odloka.

V primeru iz prvih dveh alinej prejšnjega odstavka tega člena prejemnik ne more pridobiti sredstev na podlagi tega odloka v prihodnjih treh letih.

X. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 33/09).

33. člen

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