



**Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica, ki obsega:**

- **Odlok o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 33/2009)**
- **Odlok o spremembi Odloka o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 57/2009)**

**ODLOK  
o sofinanciranju programov veteranskih organizacij  
v Mestni občini Nova Gorica**

**(neuradno prečiščeno besedilo)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

Ta odlok določa upravičence, pogoje in postopke za sofinanciranje programov s področja delovanja veteranskih organizacij, ki imajo sedež na območju Mestne občine Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: mestna občina) iz sredstev proračuna, spremljanje izvajanja in nadzor nad porabo sredstev.

Letni obseg razpoložljivih sredstev določa vsakoletni proračun mestne občine.

Program predstavlja dejavnost izvajalca, ki se izvaja kontinuirano, tekom celega leta in ima opredeljeno vsebino, cilje in časovno zaporedje aktivnosti.

**2. člen**

Skladno z določbami tega odloka se sofinancira programe, katerih vsebina vključuje:

- organizacijo prireditev občinskega pomena (proslave, žalne/spominske slovesnosti...),
- organizacijo ali soorganizacijo družabnih in drugih oblik društvenih dejavnosti (pohodi, srečanja, tekmovanja, obletnice...), ki pomenijo prispevek k zadovoljevanju javnih potreb,
- skrb za spomenike in spominska obeležja,
- izdajanje monografij in spominskih publikacij,
- postavljanje in oblikovanje spominskih razstav,
- informiranje in svetovanje svojim članom,
- aktivno in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- domoljubno vzgojo in ozaveščanje,
- obujanje in negovanje tradicij,
- spodbujanje k strpnosti in nenasilju,
- kulturno izražanje in kreativnost.

**3. člen**

Skladno z določbami tega odloka so do sofinanciranja upravičeni programi veteranskih organizacij, ki imajo status veteranske organizacije in sedež na območju Mestne občine Nova Gorica.

Na javnem razpisu ne morejo kandidirati izvajalci, ki iste programe ali projekte prijavljajo na druge javne razpise mestne občine.

## **II. JAVNI RAZPIS**

### **4. člen**

Sofinanciranje se izvede na podlagi javnega razpisa, ki se objavi tudi na spletni strani mestne občine.

Postopek javnega razpisa vodi Urad direktorja Mestne občine Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: urad direktorja).

### **5. člen**

Na razpis za sofinanciranje programov s področja veteranske dejavnosti se lahko prijavijo veteranske organizacije.

Za prijavitelje se po tem odloku štejejo veteranska društva, združenja in zveze.

### **6. člen**

Prijavitelji iz prejšnjega člena morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo status veteranske organizacije najmanj eno leto in delujejo najmanj eno leto,
- imajo sedež na območju Mestne občine Nova Gorica,
- imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in pobirajo članarino za svoje člane,
- imajo najmanj 20 % članstva z območja Mestne občine Nova Gorica,
- imajo zagotovljene prostorske, kadrovske, materialne in organizacijske možnosti za izvajanje programa,
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, v kateri so predvideni prihodki in odhodki za izvedbo programa,
- imajo zagotovljena lastna sredstva oz. soudeležbo drugih financerjev najmanj v višini 30 % vrednosti prijavljenega programa (med lastna sredstva se šteje tudi prostovoljno delo; vrednost prostovoljnega dela se definira ob vsakoletnem razpisu),
- svojo dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,
- so v celoti in pravočasno izpolnili pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi razpisa predhodnega leta, če so na njem sodelovali.

## **Vsebina javnega razpisa**

### **7. člen**

Javni razpis mora vsebovati najmanj:

- navedbo nosilca razpisa,

- pogoje, ki jih določa 6. člen tega odloka,
- višino razpoložljivih sredstev,
- rok za prijavo na razpis,
- naslovnika in način vložitve prijave na razpis,
- navedbo pogojev za porabo sredstev,
- kraj in čas ter osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo in dobijo dodatne informacije v zvezi z razpisom.

Stroški, ki jih mestna občina šteje za upravičene, se natančno opredelijo v razpisni dokumentaciji.

## **Prijava na razpis**

### **8. člen**

Prijava na razpis mora biti izpolnjena izključno na obrazcih iz razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane podatke in priloge.

### **9. člen**

Rok za prijavo na razpis ne sme biti krajši od 30 dni. Prijavitelj lahko dopolnjuje svojo vlogo do izteka roka za prijavo.

Prijava na javni razpis in morebitne dopolnitve iz prejšnjega odstavka, mora prijavitelj vložiti v zaprti kuverti, na kateri je navedeno:

- javni razpis, na katerega se prijava nanaša,
- naslov prijavitelja,
- opozorilo »JAVNI RAZPIS – NE ODPIRAJ«.

### **10. člen**

Župan imenuje 5 – člansko komisijo za izvedbo javnega razpisa za sofinanciranje programov delovanja veteranskih organizacij (v nadaljnjem besedilu: komisija). Člani komisije ne smejo biti člani veteranskih organizacij.

Mandat komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člana komisije razreši zaradi neudeleževanja sej komisije pred iztekom mandata in imenuje novega člana. Člani komisije med seboj 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. O delu komisije se vodi zapisnik.

Administrativno tehnično pomoč pri delu komisije nudi urad direktorja.

Naloge komisije so zlasti:

- odpiranje prijav, ki so prispele na javni razpis,
- ugotavljanje pravočasnosti in popolnosti prijav,
- vrednotenje programov, skladno z merili,
- določitev višine dodeljenih sredstev izbranim prijaviteljem,
- sestava zapisnikov o odpiranju prijav in o izbiri prijaviteljev, oz. vrednotenju programov,

- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe pravilnika, oz. meril za vrednotenje programov,
- priprava poročila o delu komisije.

#### 11. člen

Odpiranje prijav vodi komisija, ki se sestane še isti dan po izteku javnega razpisa. O odpiranju se sestavi zapisnik, ki vsebuje navedbe:

- kdo je vložil prijavo,
- ali je prijava pravočasna,
- ali je prijava popolna.

#### 12. člen

Na podlagi prispelih prijav in zapisnika o odpiranju prijav urad direktorja izdela seznam prijav, ki izpolnjujejo razpisne pogoje. Urad direktorja s sklepom zavrže prijave, ki niso popolne, pravočasne ali jih ni vložila upravičena oseba.

#### 13. člen

Za prijave iz prvega stavka 12. člena urad direktorja za komisijo pripravi kratek povzetek prijave, opiše vsebino programa in pripravi informacijo o izpolnitvi preteklih pogodbenih obveznosti prijaviteljev do mestne občine.

#### 14. člen

Sklep o izboru programov in razdelitvi proračunskih sredstev za sofinanciranje na področju delovanja veteranskih organizacij sprejme komisija na podlagi:

- višine proračunskih sredstev
- razpisnih pogojev, določb in meril tega odloka
- doseženega števila točk na podlagi ocene članov komisije.

Sklep mora vsebovati tudi kratko obrazložitev vsebinskih razlogov za predlagano odobritev ali zavrnitev posamezne prijave.

#### 15. člen

Urad direktorja na podlagi sklepa komisije in v skladu s tem odlokom izda odločbo, s katero:

- zavrne prijave, ki ne izpolnjujejo pogojev za sofinanciranje,
- odloči o sofinanciranju programov, ki izpolnjujejo pogoje.

#### 16. člen

Urad direktorja po pravnomočnosti odločb na oglasni deski in spletni strani mestne občine objavi:

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

### III. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE PRIJAVLJENIH PROGRAMOV

#### 17. člen

Programi, prispeli na razpis, se na podlagi meril ovrednotijo s točkami. Vrednost točke je odvisna od števila točk, ki jih dosežejo vsi izbrani prijavitelji in od višine razpoložljivosti proračunskih sredstev, namenjenih sofinanciranju programov.

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

#### 18. člen

Programi prijaviteljev se bodo ocenjevali v skladu z naslednjimi merili:

- a) število članov s prebivališčem na območju mestne občine
- b) program dela
  - kvaliteta
  - obseg
- c) organizacija prireditev (organizacija ali soorganizacija družabnih in drugih oblik društvenih dejavnosti, npr. pohodi, srečanja, tekmovanja, obletnice,..., ki pomenijo prispevek k zadovoljevanju javnih potreb)
  - občinski in medobčinski nivo
  - republiški nivo
- d) status društva, ki deluje v javnem interesu

Št.	KRATEK OPIS MERILA/KRITERIJA	TOČKE Skupaj 350	VREDNOST
<b>1</b>	<b>ŠTEVILO ČLANOV</b>	<b>100</b>	
	a) do 500 članov	40	
	b) od 501 do 1000 članov	dodatno 15	
	c) od 1001 do 1500	dodatno 15	
	d) od 1501 člana dalje	dodatno 30	
<b>2</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>140</b>	
	a) kvaliteta programa – ovrednotenje programa v vsebinskem smislu	do 60	

	(ima jasno opredeljene cilje in je realno ovrednoten, pomemben za večjo prepoznavnost mestne občine v širšem prostoru, prispeva k zadovoljevanju javnih potreb, zagotavlja domoljubno vzgojo, negovanje tradicije, kvalitetno preživljanje prostega časa, ...)		
	b) obseg progama <ul style="list-style-type: none"> <li>• število dogodkov in udeležba širše javnosti</li> <li>• vključevanje različnih skupin in sodelovanje v skupnih akcijah</li> </ul>	do 80	
<b>3</b>	<b>ORGANIZACIJA PRIREDITEV</b>	<b>80</b>	
	a) organizacija ali soorganizacija prireditev na občinskem in regijskem nivoju (proslave, žalne/spominske svečanosti, pohodi, srečanja,...)	do 30	
	b) organizacija ali soorganizacija prireditev na državnem in mednarodnem nivoju	do 50	
<b>4</b>	<b>STATUS DRUŠTVA, KI DELUJE V JAVNEM INTERESU</b>	<b>30</b>	

#### IV. POGODBA

##### 19. člen

Po pravnomočnosti odločbe mestna občina z izbranim prijaviteljem (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) sklene pogodbo, ki vsebuje najmanj:

- naziv ter naslov oz. sedež izvajalca z davčno številko,
- vsebino in obseg ter čas realizacije programa,
- višino odobrenih sredstev, ki jih zagotavlja mestna občina,
- številko transakcijskega računa in banko izvajalca,
- rok in način ter pogoje za nakazilo sredstev,
- navedbo skrbnika pogodbe za vsako pogodbeno stranko,
- obveznost poročanja o izvedbi programa in porabi sredstev,
- pogoje za nadzor nad izvedbo programa in porabo sredstev,
- sankcije v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

##### 20. člen

Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo najkasneje v roku 8 dni od vročitve pisnega predloga pogodbe in poziva za podpis pogodbe.

Če izvajalec ne vrne podpisane pogodbe mestni občini v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je odstopil od pogodbe.

## **V. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV**

### 21. člen

Izvajalci morajo vsako leto do izteka roka, določenega v pogodbi, mestni občini dostaviti letno poročilo o izvedbi programov in porabi sredstev, ki mora biti sestavljeno iz vsebinskega in finančnega dela.

Naročnik nadzoruje potek izvajanja programa in namensko porabo sredstev tako, da lahko pooblaščen oseba mestne občine od izvajalca kadarkoli zahteva pisna dokazila o porabi sredstev.

Izvajalec mora vrniti prejeta sredstva v občinski proračun, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema nakazila, do dneva vračila, če je bila na podlagi nadzora ali oddanega poročila ugotovljena nenamenska poraba sredstev.

### 22. člen

Nadzor nad izvajanjem programa in porabo proračunskih sredstev izvaja urad direktorja občinske uprave. Če izvajalec, ki je pridobil sredstva za sofinanciranje, ravna v nasprotju s pogodbo, mestna občina zadrži nakazilo še neizplačanih sredstev.

Če izvajalec ni oddal poročila ali če je bila na podlagi nadzora ugotovljena nenamenska poraba sredstev, ne more pridobiti sredstev na podlagi tega odloka v naslednjem letu.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 23. člen

Ta odlok se objavi v uradnih objavah – Uradni list RS in začne veljati naslednji dan po objavi.