

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) je Občinski svet Občine Komen na 15. redni seji dne, 23. 12. 2016 sprejel

PRAVILNIK o sofinanciranju javnih prireditev v Občini Komen

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Pravilnik o sofinanciranju javnih prireditev v Občini Komen (v nadaljevanju: pravilnik) določa pogoje, postopke in upravičence za sofinanciranje javnih prireditev iz proračuna Občine Komen (v nadaljevanju: občina).

(2) Sredstva za sofinanciranje javnih prireditev se zagotovijo v proračunu občine.

2. člen (predmet sofinanciranja)

(1) Iz proračuna občine se po tem pravilniku sofinancirajo javne prireditve, ki se izvajajo kot zaključeni enkratni dogodki na območju občine in so namenjeni širši javnosti.

(2) V skladu s tem pravilnikom se iz proračuna občine sofinancirajo naslednje prireditve:

- turistične prireditve, ki prispevajo k turističnemu razvoju kraja in imajo vpliv na obisk in/ali povečanje nočitev v občini,
- kulturne prireditve, ki prispevajo k zadovoljevanju kulturnih potreb.

3. člen (upravičenci)

(1) Upravičenci do sofinanciranja javnih prireditev po tem pravilniku so društva s sedežem v Občini Komen.

4. člen (pravica do sofinanciranja)

(1) Upravičenci iz prejšnjega člena tega pravilnika morajo izpolnjevati tudi naslednje pogoje::

- so registrirani po veljavni zakonodaji najmanj leto dni pred objavo javnega razpisa,
- imajo urejeno evidenco o članstvu,
- imajo zagotovljene osnovne materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za realizacijo načrtovanih aktivnosti,
- prireditve, ki so predmet sofinanciranja morajo imeti jasno finančno konstrukcijo in vire financiranja,
- za isto prireditev niso sofinancirani iz drugih virov proračuna občine,
- imajo do občine poravnane vse obveznosti, v kolikor so bili sofinancirani iz občinskega proračuna v preteklih letih,
- izpolnjujejo ostale pogoje iz tega pravilnika.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen (uvredba postopka)

(1) Postopek izbire prireditev, ki se sofinancirajo iz proračuna občine se začne s sklepom o začetku postopka, ki ga sprejme župan.

6. člen (javni razpis)

(1) V skladu z veljavno zakonodajo in tem pravilnikom ter na podlagi sklepa župana občina izvede javni razpis. Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani občine.

(2) Besedilo objave razpisa mora vsebovati:

- ime in naslov naročnika,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev,
- navedbo okvirne višine sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- navedbo obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vloge,
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij o javnem razpisu,
- informacijo o razpisni dokumentaciji.

(3) Z razpisom se lahko določi tudi druge elemente, ki jih morajo vsebovati vloge, če so potrebni za ustrezno izvedbo postopkov in sprejemanje odločitev v zvezi s predmetom razpisa. Rok za prijave na razpis je največ 30 dni od objave.

7. člen (komisija za izvedbo javnega razpisa)

(1) Posamezne naloge v postopku izbire izvajalcev opravljata dve komisiji:

- komisija za odpiranje vlog in
- strokovna komisija za oceno vlog (v nadaljevanju: strokovna komisija).

(2) Občinska uprava opravlja naloge, ki so potrebne, da se izvede postopek dodeljevanja sredstev, zlasti pa:

- zagotovi objavo javnega razpisa v Uradnem listu RS ter na spletni strani občine,
- zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog,
- opravlja administrativno-tehnične naloge za komisijo za odpiranje vlog in strokovno komisijo,
- zagotovi objavo rezultatov razpisa na spletni strani občine,
- izdaja ustrezne upravne akte.

(3) Komisijo za odpiranje vlog imenuje župan s sklepom. Komisijo sestavljajo trije člani in je imenovana izmed uradnikov zaposlenih na občini.

(4) Naloge komisije za odpiranje vlog so:

- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog (formalna popolnost),
- predaja ustreznih vlog in poročila strokovni komisiji.

(5) Ocenjevanje in vrednotenje ustreznih vlog izvede tričlanska strokovna komisija, ki jo s sklepom imenuje župan izmed strokovnjakov z razpisanega področja. Mandat strokovne komisije je vezan na izvedbo javnega razpisa za posamezno koledarsko leto. Člani komisije med seboj izvolijo predsednika, ki sklicuje in vodi seje.

(6) Naloge strokovne komisije so:

- pregled in ocena vsebine razpisne dokumentacije,
- priprava in potrditev meril in kriterijev za vrednotenje prejetih vlog,
- pregled in ocena vlog na podlagi meril, pogojev in kriterijev navedenih v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji ter v tem pravilniku,

- priprava predloga izvajalcev,
- pregled in potrditev predloga razporeditve sredstev,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika.

(7) V strokovno komisijo ne morejo biti imenovani zakoniti zastopniki društev, ki so se prijavila na razpis in uveljavljajo pravico do sofinanciranja programov.

(8) Prav tako se mora član komisije, ki je hkrati tudi član društva, ki je podalo vlogo za pridobitev sredstev za sofinanciranje prireditve, v delu, ki se nanaša na odločanje o dodelitvi sredstev društvu, katerega član je, iz postopka izločiti. Navedeno se posebej zabeleži v zapisniku komisije.

8. člen (postopek izvedbe javnega razpisa)

(1) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija za odpiranje vlog v roku in na način, ki je predviden v javnem razpisu.

(2) Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjenem in označenem ovitku in sicer po vrstnem redu, po katerem so bile prejete.

(3) Komisija za odpiranje vlog na odpiranju ugotavlja formalno popolnost vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.

(4) O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in čas odpiranja dospelih vlog,
- imena navzočih članov komisije in ostalih prisotnih,
- naziv vlagateljev, navedenih po vrstnem redu odpiranja,
- ugotovitve o popolnosti oziroma o nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.

Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani komisije.

9. člen (dopolnitev vlog)

(1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog se v roku osmih (8) dni pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je največ osem (8) dni od prejema poziva.

(2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolnijo, se zavržejo.

10. člen (sklep o izbiri)

(1) Strokovna komisija opravi pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi meril in kriterijev, ki so bili navedeni v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

(2) Znesek sofinanciranja se določi tako, da se število točk, ki jih prejme prireditev ob vrednotenju, pomnoži z vrednostjo točke. Vrednost točke se izračuna kot razmerje med obsegom sredstev in skupnim številom točk na javni razpis prijavljenih izvajalcev.

(3) Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

(4) Predlog prejemnikov sredstev se predloži županu.

(5) Na podlagi predloga strokovne komisije izda občinska uprava o vsaki vlogi, prispeli na javni razpis sklep, s katerim odloči o odobritvi in višini sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja.

(6) Župan lahko zavrne predlog komisije glede sofinanciranja posamezne prireditve in ga z utemeljitvijo vrne strokovni komisiji v ponovno presojo, ne more pa sam sprejeti drugačne odločitve, kot je predlagana s strani strokovne komisije. Župan lahko vrne prireditev v ponovno presojo samo enkrat v posameznem razpisu.

11. člen (pritožbeni postopek)

(1) Zoper sklep o izbranih, zavrženih in zavrženih vlogah je možno podati pritožbo v roku osmih (8) dni po prejemu sklepa. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje programov.

(2) O pritožbi odloči župan v roku petnajst (15) dni od prejema pritožbe. Odločitev župana je dokončna. O dokončni odločitvi župan obvesti tudi strokovno komisijo.

(3) Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vloži v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe.

(4) Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci.

12. člen (objava rezultatov javnega razpisa)

(1) Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka javnega razpisa objavijo na spletni strani občine.

13. člen (pogodba)

(1) Na osnovi sklepa iz 10. člena tega pravilnika, občina pripravi pogodbo, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti med občino in izvajalcem, ki je bil izbran za sofinanciranje.

(2) Občina pogodbo pošlje izvajalcu in ga pozove k podpisu. V kolikor izvajalec ne vrne podpisane pogodbe v osmih (8) dneh od prejema, se šteje, da je odstopil od sofinanciranja iz občinskega proračuna, da pogodba ni sklenjena in je občina prosta vseh obveznosti, ki so zanjo izhajale iz odločbe.

(3) Rok za podpis pogodbe se iz utemeljenih razlogov lahko sporazumno podaljša ali skrajša s pisnim dogovorom strank pogodbe, vendar le v skladu z roki, ki jih urejajo predpisi o zaključku proračunskega leta.

14. člen (sestavine pogodbe)

(1) Pogodba mora vsebovati podatke o:

- nazivu in naslovu naročnika ter izvajalcu programov,
- vsebini in obsegu programov,
- času realizacije programov,
- višini dodeljenih sredstev,
- terminskemu planu porabe sredstev,
- načinu nadzora nad namensko porabo sredstev in izvedbo programov, ter predvidenimi sankcije v primeru neizvajanja,
- načinu nakazovanja sredstev izvajalcu,
- načinu in vzroku spremembe višine pogodbenih sredstev,
- načinu, vsebini in roku za poročanje o realizaciji po pogodbi,
- določilu, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeno sredstva ali drugače grobo krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu,
- drugimi medsebojnimi pravicami in obveznostmi.

(2) Glede na posebnosti predmeta pogodbe lahko pogodba vsebuje tudi druge sestavine.

15. člen
(način sofinanciranja)

(1) Sofinanciranje prireditev se praviloma izvede po njihovem zaključku in prejemu končnega vsebinskega in finančnega poročila.

16. člen
(poročanje in nadzor)

(1) Izvajalec je dolžan občinski upravi predložiti končno poročilo o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe, skladno z roki, določenimi v pogodbi.

(2) Občinska uprava lahko od izvajalca kadar koli zahteva pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana z izvajanjem pogodbe.

(3) Občinska uprava ima pravico kadar koli izvesti nadzor izvajanja prireditev, ki so predmet sofinanciranja, in nadzor namenskosti porabe sredstev po sklenjeni pogodbi. Pri tem je izvajalec prireditev dolžan izvajalcu nadzora nuditi vse potrebne informacije in mu predložiti potrebna dokazila oziroma dokumentacijo o izvedbi sofinanciranih prireditev in nastalih stroških v zvezi s tem.

III. KONČNA DOLOČBA

17. člen
(objava in veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 007-11/2016 -3

Datum: 23. 12. 2016



Marko Bandelli, mag. posl. ved
župan