

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13) ter 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 ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Komen

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Pravilnik o sofinanciranju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Komen (v nadaljevanju: pravilnik) določa pogoje, postopke in upravičence za sofinanciranje redne dejavnosti ljubiteljskih kulturnih društev iz proračuna Občine Komen (v nadaljevanju: občina).

(2) Sredstva za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti se zagotovijo v proračunu občine.

2. člen (dejavnosti, ki se sofinancirajo)

(1) Iz proračuna občine se po tem pravilniku sofinancirajo redne dejavnosti ljubiteljskih izvajalcev s področja kulture (v nadaljevanju: dejavnosti), ki potekajo redno, organizirano in ustrezno strokovno vodeno, vsaj 1 krat tedensko in vsaj 9 mesecev v letu, izvajalci pa so dolžni svojo dejavnost javno predstaviti.

(2) Področja dejavnosti, ki se sofinancirajo po tem pravilniku so: glasbena dejavnost (vokalna in instrumentalna glasba), plesna dejavnost (plesna umetnost, folklorna dejavnost) in gledališka dejavnost.

3. člen (upravičenci)

(1) Upravičenci do sofinanciranja dejavnosti iz proračuna občine po tem pravilniku so kulturna društva.

4. člen (pravica do sofinanciranja)

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

- imajo sedež v občini in aktivno delujejo na območju občine,
- so v skladu z zakonodajo registrirani za izvajanje kulturnih dejavnosti najmanj eno leto pred objavo razpisa,
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev načrtovanih dejavnosti,
- imajo urejeno evidenco o članstvu,
- redno dostavljajo poročila o realizaciji dejavnosti in imajo na dan prijave poravnane vse zapadle obveznosti do občine,
- za isto dejavnost niso sofinancirani iz drugih virov proračuna občine,
- izpolnjujejo druge pogoje določene z vsakoletnim razpisom.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen (uvedba postopka)

(1) Postopek izbire dejavnosti, 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 ne sme biti krajši od 30 dni od objave.

(4) V kolikor niso vprašanja postopkov razpisa urejena z besedilom razpisa, se za vodenje razpisa smiselno uporablja določila zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo ter na njegovi podlagi sprejete podzakonske akte.

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.

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

(5) Naloge komisije za odpiranje vlog so:

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

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

(7) 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 in izbranih dejavnosti,
- pregled in potrditev predloga razporeditve sredstev,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika.

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

(9) Prav tako se mora član komisije, ki je hkrati tudi predstavnik društva, ki je podalo vlogo za pridobitev sredstev za sofinanciranje dejavnosti, 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 pet (5) 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 dejavnost 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 strokovna 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 občinska uprava, izda 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 dejavnosti 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 dejavnost 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 dejavnosti.

(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 vložijo 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 15 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,
- določilo, 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
(poročanje in nadzor)

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

(2) S pogodbo je lahko določena tudi obveznost delnega poročanja. 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 dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja, in nadzor namenskosti porabe sredstev po sklenjeni pogodbi. Pri tem je izvajalec dejavnosti dolžan izvajalcu nadzora nuditi vse potrebne informacije in mu predložiti potrebna dokazila oziroma dokumentacijo o izvedbi sofinancirane dejavnosti in nastalih stroških v zvezi s tem.

III. KONČNA DOLOČBA

16. člen
(objava in veljavnost pravilnika)

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

Številka: 007-09/2016 -**3**
Datum: 23. 12. 2016



Marko Bandelli, mag. posl. ved
župan