

Na podlagi 46. člena Zakona o kmetijstvu (ZKme-2, Uradni list RS, št. 100/25), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 11/14 – popr., 30/18 in 62/24 – odl. US) in 9. ter 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17, 16/18 in 28/25), je Občinski svet Občine Brda, na svoji _____. redni seji, dne _____, sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju programov in projektov društev na področju kmetijstva in podeželja
v Občini Brda

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(splošna določba)

S tem pravilnikom se določajo namen, upravičence, predmet, postopek in pogoje za sofinanciranje programov društev s področja kmetijstva in podeželja v Občini Brda in nadzor porabe sredstev.

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

2. člen
(definicija programa, projekta in opredelitev javnega interesa)

Programi, ki so predmet tega pravilnika, ne sodijo na področje organiziranih institucionalnih ukrepov na področju kmetijstva in niso v nasprotju z nacionalnim programom razvoja podeželja, vsakokrat veljavnim Zakonom o kmetijstvu ali na njegovi podlagi sprejetih predpisov.

Projekt je nabor aktivnosti, ki predstavlja vsebinsko zaključeno enoto, z opredeljeno vsebino, cilji, časovnim zaporedjem in trajanjem izvedbe.

Po tem pravilniku se sofinancirajo programi prostovoljnih in neprofitnih organizacij in stanovskih združenj na področju kmetijstva. Delovanje v prejšnjem stavku navedenih organizacij in združenj lahko zaradi pomena kmetijstva v lokalnem okolju, zaradi vključenosti občanov v njihovo delovanje in zaradi krepitev prepoznavnosti Brd ter njihovega vpliva na družbeno okolje, se šteje za delovanje v javnem interesu .

3. člen
(zagotavljanje sredstev)

Sredstva za izvajanje ukrepov in programov po tem pravilniku se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

4. člen
(nameni, za katere se dodeljujejo sredstva)

Namen programov na področju kmetijstva in podeželja, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku, je spodbujanje sofinanciranja programov in aktivnosti društev, organizacij in interesnih oziroma stanovskih združenj občanov ter zavodov in s čimer se krepí njihovo medsebojno sodelovanje, prispevati h krepitvi njihove kmetijske dejavnosti ter k ohranjanju in spodbujanju razvoja podeželja.

II. UPRAVIČENCI, POGOJI ZA SOFINANCIRANJE IN PREDMET SOFINANCIRANJA

5. člen
(upravičenci)

Na javni razpis za pridobitev sredstev lahko kandidirajo registrirana stanovska društva in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva in podeželja na območju Občine Brda in imajo sedež na območju občine.

6. člen
(pogoji)

Pogoji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja kmetijstva in podeželja so:

- prijavitelj je registriran kot društvo, zveza, združenje ali druga oblika neprofitnega povezovanja na področju kmetijstva in razvoja podeželja najmanj eno leto pred objavo razpisa;
- prijavitelj ima sedež na območju Občine Brda;
- prijavitelj vodi evidenco o članstvu in drugo obvezno dokumentacijo v skladu z zakonom, ki ureja društva, ter jo na zahtevo občine predloži kot dokazilo o izpolnjevanju pogojev;
- prijavitelj ima izdelan vsebinski plan dela in finančno konstrukcijo za tekoče leto, ki vključujeta izvedbo prijavljenega programa oziroma projekta vsebinsko in navedbo upravičenih stroškov za izvedbo programa oziroma projekta;
- prijavitelj mora zagotavljati materialne, kadrovske (izvajalce z ustrezno strokovno izobrazbo ali strokovno usposobljene za opravljanje posamezne dejavnosti), prostorske pogoje in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanega programa ali projekta, kar potrdi s podpisano izjavo v prijavi na javni razpis;
- izkazan mora biti nepridobitni značaj programa ali projekta, s katerim kandidira za sofinanciranje iz javnih sredstev;
- prijavitelj pristojnemu občinskemu organu, določenemu s pogodbo, redno dostavlja vsa zahtevana poročila in dokazila, v kolikor je v preteklosti že prejel sredstva na osnovi javnega razpisa Občine Brda;
- prijavitelj ima na dan prijave poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Brda;
- za iste upravičene stroške prijavitelj ne sme prejeti sredstev iz drugih virov Občine Brda;
- drugi pogoji, določeni z vsakoletnim razpisom.

7. člen
(predmet sofinanciranja)

Predmet sofinanciranja so naslednje vsebine programov in projektov, ki jih upravičenci izvajajo na območju Občine Brda:

- izobraževanja,
- promocija društev in območja delovanja društev,

- prireditve s področja kmetijstva in podeželja,
- nakup strokovne literature, priprava in tiskanje zbornikov, strokovne literature in promocijskega materiala.

Predmet sofinanciranja so tudi materialni stroški, ki so vezani na izvedbo programa.

Vsebine iz prvega odstavka tega člena se lahko podrobneje opredelijo z javnim razpisom. V javnem razpisu se določi tudi, katere izmed vsebin iz prejšnjega odstavka so predmet letnega sofinanciranja.

Predmet sofinanciranja na podlagi tega pravilnika niso:

- programi, ki se ne izvajajo na območju Občine Brda,
- programi, ki se sofinancirajo iz drugih občinskih ali drugih javnih virov,
- profitni programi,
- stroški dela oziroma stroški plač prijaviteljev,
- stroški vlaganj v nakup oziroma vzdrževanje nepremičnin ali opreme, ki jih ima prijavitelj v lasti, najemu ali upravljanju.

Ne glede na druge določbe tega pravilnika se ne sofinancirajo tisti programi, katerih sofinanciranje bi pomenilo kršitev veljavnih predpisov o državnih pomočeh.

8. člen (upravičeni stroški)

Občina Brda sofinancira naslednje upravičene stroške:

- za strokovno izobraževanje: stroški kotizacije in gradiv, stroški predavateljev, stroški najema prostora, potni stroški (kot na primer: stroški vozovnic...);
- za promocijo upravičencev in območja njihovega delovanja: materialni stroški izvedbe promocijskih aktivnosti (npr.: stroški najema prostora in opreme, pogostitev, stroški kulturnih in etnoloških nastopov);
- za prireditve s področja kmetijstva in podeželja: materialni stroški izvedbe prireditev (npr.: stroški najema prostora in opreme, pogostitev, stroški kulturnih in etnoloških nastopov);
- za nakup strokovne literature, priprave in tiskanja zbornikov, strokovne literature in promocijskega materiala: stroški nakupa strokovne literature, priprave in tiskanja zbornikov, strokovne literature in promocijskega materiala.

Za upravičene stroške se štejejo tudi materialni stroški, ki so vezani na izvedbo programa (stroški elektrike, vode, ogrevanja, najemnine, ipd.). Upravičeni stroški niso: stroški telefona in bančni stroški.

Način dokazovanja upravičenih stroškov se natančneje določi v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji.

III. MERILA ZA IZBOR PROGRAMOV IN PROJEKTOV

9. člen (način razdelitve razpoložljivih sredstev)

V proračunu Občine Brda zagotovljena sredstva se razdelijo med prijavitelje tako, da se izračuna vrednost ene točke glede na skupno število točk vseh prejetih prijav, ki izpolnjujejo pogoje iz tega pravilnika in so s tem upravičene do sofinanciranja, v odnosu na skupno višino zagotovljenih sredstev, tako dobljena vrednost ene točke pa se množi s prejetimi točkami, ki jih je prejela prijava posameznega prijavitelja.

Sredstva se med prijavitelje razdelijo le do višine predvidene v letnem proračunu za namen sofinanciranja programov na področju kmetijskih dejavnosti po tem pravilniku.

10. člen
(merila in kriteriji za vrednotenje prijav)

Prijave, ki bodo pravočasne, popolne in vsebinsko primerne, se bodo vrednotile po naslednjih merilih:

1. kriterij lokacije izvajanja programa/projekta, po katerem bo:

ocenjevano dejstvo	utež
več kot 75% aktivnosti se izvaja na območju Občine	150 točk
manj kot 75% aktivnosti se izvaja na območju Občine	50 točk

2. kriterij vsebine in ocene programa/projekta:

2.1. Nivo izvajanja programa/projekta:

ocenjevano dejstvo	utež
lokalni/občinski nivo	5 točk
medobčinski/regionalni nivo	10 točk
nacionalni nivo	15 točk
mednarodni nivo	20 točk

2.2. Vsebinski kriteriji:

ocenjevano dejstvo	dodaten kriterij	utež
utemeljenost in namen programa	program temelji na potrebah udeležencev	3 točke
	program ima jasno postavljene in merljive cilje	2 točki
	program ima realen organizacijski in časovni okvir	2 točki
	program ima jasno in zaprto finančno konstrukcijo	2 točki
skupaj po kriteriju utemeljenosti in namena		10 točk
inovativnost in učinkovitost programa	program predstavlja inovativnost glede na obstoječe prakse	10 točk
	program ima pozitivne učinke na daljše časovno obdobje	10 točk
skupaj po kriteriju inovativnosti in učinkovitosti		20 točk

2.3. Reference prijavitelja:

- prijavitelj programa, ki izkazuje redno in kvalitetno delovanje v daljšem časovnem obdobju (več kot 5 let), po tem kriteriju prejme 5 točk;

2.4. Sodelovanje:

- če program izvaja v sodelovanju z najmanj še enim društvom iz lokalnega okolja, taka prijava prejme 20 točk.

IV. POSTOPEK DODELITVE SREDSTEV

11. člen

(javni razpis kot postopek sofinanciranja)

Postopek sofinanciranja programov in projektov iz javnih sredstev se izvede kot javni razpis.

12. člen

(komisija)

Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje župan. Člani komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo ali izkušnje s področja, za katerega se dodeljujejo sredstva, ki omogočajo strokovno presojo vlog.

Mandat komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člane komisije razreši pred iztekom mandata zaradi neudeleževanja sej komisije in/ali neizvajanja nalog člana komisije in/ali kršitve določil o prepovedi interesne povezanosti, in imenuje nove. Člani komisije med seboj izvolijo predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije.

Če nastopi okoliščina nasprotja interesov (tudi videz), se predsednik ali član komisije nemudoma izloči iz obravnave konkretne vloge. Izločitev se evidentira v zapisniku.

Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Naloge komisije so zlasti:

- potrditev besedila javnega razpisa in razpisne dokumentacije,
- odpiranje prispelih prijav na javni razpis,
- beleženje morebitnih pomanjkljivosti vlog, ugotovljenih na odpiranju,
- pregled in strokovno ocenjevanje prijav, prispelih na javni razpis, glede na pogoje in merila,
- priprava predloga o izboru prijav vlog oziroma izvajalcev programov in višini sofinanciranja programa posameznega prijavitelja,
- vodenje zapisnika o svojem delu.

Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja pristojni organ občinske uprave. Pri tem so njegove naloge zlasti:

- pripravi predlog javnega razpisa in razpisne dokumentacije,
- zagotovi objavo javnega razpisa na spletni strani občine,
- ugotavlja pravočasnost in formalno popolnost vlog,
- zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog,
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za dodelitev sredstev,
- na podlagi izvedenega postopka izračuna število točk, ki jo prejme posamezna vloga, kdo so upravičenci za dodelitev sredstev ter višino sredstev, ki jo prejme posamezni upravičenec in o tem seznani komisijo,
- piše zapisnike sej komisije,
- izdaja ustrezne upravne akte.

13. člen

(javni razpis)

Javni razpis za dodelitev sredstev mora biti objavljen na spletni strani Občine Brda.

Objava javnega razpisa mora vsebovati zlasti:

- ime oziroma naziv in sedež Občine Brda;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- predmet javnega razpisa;
- navedba pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev;
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva;
- rok za prijavo na razpis in način predložitve vloge;
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev;
- rok, v katerem bodo potencialni prejemniki obveščeni o izidu javnega razpisa;
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo oziroma elektronski naslov, na katerega se lahko zaprosi zanjo.

V javnem razpisu lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka izvajalec razpisa objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na predmet javnega razpisa.

14. člen (razpisna dokumentacija)

V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki bodo omogočili prejemniku izdelati popolno vlogo za dodelitev sredstev ter vsi pogoji, ki jih mora prejemnik izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev oziroma, ki jih mora izpolnjevati vloga, da se šteje kot formalno popolna.

Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:

- podatki o programu oziroma projektu, ki je predmet javnega razpisa;
- okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- način določanja deleža, ki ga prejme posamezni prejemnik (npr. odstotni delež pokrivanja upravičenih stroškov projekta);
- vzorec pogodbe;
- navedba potrebnih dokumentov, ki jih mora prejemnik predložiti uporabniku za dokazilo, da prejemnik izpolnjuje pogoje za kandidiranje na razpisana sredstva, in da je upravičen do sredstev;
- navedba meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev, način njihove uporabe in pomen posameznih meril;
- navedba o tem, kdo s sklepom odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper ta sklep in
- druge sestavine, za katere komisija oceni, da so smiselne za izvedbo javnega razpisa.

Komisija mora pred odločitvijo o objavi javnega razpisa v zapisniku oceniti, ali je vsebina razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis.

Razpisna dokumentacija mora biti dostopna na dan objave javnega razpisa na spletnih straneh Občine Brda v elektronski obliki, dostopna pa mora biti tudi v tiskani obliki.

15. člen (vloga in rok za oddajo)

Vloga je formalno popolna, če vsebuje v celoti izpolnjen prijavi obrazec in vsa obvezna dokazila – priloge in jo je vložila upravičena oseba na način in v roku določenem v javnem razpisu.

Prijavitelji se na javni razpis prijavijo z vlogo, ki jo vložijo pri organu, določenem v javnem razpisu. Vloga in njene dopolnitve se lahko poda v zaprti kuverti in označene le na način, kot je navedeno v razpisni dokumentaciji. Vsebovati mora vse v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji zahtevane podatke. Prijavitelj lahko vlogo dopolnjuje oziroma spreminja do preteka razpisnega roka. Vloge, ki niso oddane na način določen v javnem razpisu se vrnejo prijavitelju.

Vloga, prispela na javni razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu javnega razpisa. Rok za predložitev vlog mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravi kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v razpisni dokumentaciji.

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

Vlogo, ki ni pravočasna, ni predložena na obrazcih razpisne dokumentacije ali je ni vložila upravičena oseba, pristojni organ zavrže s sklepom. Zoper sklep zaradi nepravčasnosti je možna v petnajstih dneh od vročitve pritožba na župana občine.

16. člen (odpiranje vlog)

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

Na glede na določbo prejšnjega odstavka lahko komisija odloči, da odpiranje ni javno, kadar je število prejetih vlog veliko.

Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

O odpiranju vlog mora komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje predvsem:

- naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog;
- predmet javnega razpisa;
- imena navzočih predstavnikov komisije;
- imena oziroma naziv vlagateljev vlog (potencialnih prejemnikov sredstev) po vrstnem redu odpiranja vlog;
- ugotovitve o popolnosti vlog;
- navedbo tistih vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

Na odpiranju ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.

17. člen (dopolnitev vloge)

Pristojni občinski organ v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 15 dni.

Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v roku ne dopolnijo, pristojni občinski organ za odločanje na prvi stopnji s sklepom zavrže.

Zoper sklep iz prejšnjega odstavka tega člena je možna pritožba na župana v 15 dneh od vročitve sklepa.

18. člen
(ocenjevanje in vrednotenje vlog)

Komisija v nadaljevanju opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

Po ocenitvi vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev skupaj z obrazložitvijo ocen po posameznih vlogah, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

Predlog prejemnikov sredstev se predloži pristojnemu občinskemu organu.

19. člen
(odločba o dodelitvi sredstev)

Pristojni občinski organ izda odločbe prejemnikom sredstev na podlagi predloga komisije. V obrazložitvi odločbe mora utemeljiti svojo odločitev vsaj na način, da je možen preizkus pravilne uporabe meril.

Zoper izdano odločbo iz prejšnjega odstavka tega člena ima prijavitelj možnost vložiti pritožbo na župana Občine Brda in sicer v roku 15 dni od njene vročitve

Pritožnik mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Pritožba je dopustna zaradi kršitev postopka, napačne uporabe meril ali napačno ugotovljenega dejanskega stanja. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. Župan mora o pritožbi odločiti v roku 15 dni s sklepom.

Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi vlagatelji.
V postopku se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

20. člen
(javna objava prejemnikov)

Pristojni organ po dokončnosti odločb na spletni strani občine objavi:

- seznam izbranih prejemnikov, naziv programa,
- višino dodeljenih sredstev.

21. člen
(poziv k podpisu pogodbe)

Občinska uprava lahko istočasno s posredovanjem odločbe prejemnika pozove k podpisu pogodbe.

Če se prejemnik v roku 8 dni od prejema poziva nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

22. člen
(vsebina pogodbe)

Občina na podlagi dokončne odločbe sklene s prejemnikom sredstev pogodbo, ki vsebuje vsaj naslednje obvezne sestavine:

- 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);
- namen, za katerega so sredstva dodeljena oziroma vsebino in obseg sofinanciranega programa in cilje, ki jih je potrebno doseči,
- višina dodeljenih sredstev,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev, kot na primer spisek dokazil, ki jih mora predložiti prejemnik za porabo sredstev,
- možnost, da uporabnik kadarkoli preverja namensko porabo sredstev,
- rok dostave zaključnega poročila o porabljenih sredstvih,
- dolžnost izvajalca javnega razpisa, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo proračunskih sredstev,
- določilo, da mora prejemnik ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi,
- določilo, da mora prejemnik obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev
- druge medsebojne pravice in obveznosti v skladu z zakonodajo in predpisi.

V. OBVEZNOST POROČANJA IN NADZORA NAD IZVAJANJEM SOFINANCIRANIH PROGRAMOV

23. člen
(poročanje izvajalcev)

Izvajalci programov, ki z Občino Brda podpišejo pogodbo o sofinanciranju programov, so dolžni najkasneje do roka določenega v pogodbi Občini Brda predložiti zaključno poročilo o izvedbi programa, ki mora vključevati:

- vsebinsko poročilo o izvedbi sofinanciranih programov, vključno z obrazložitvijo doseganja ciljev,
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na javnem razpisu,
- slikovno in ostalo gradivo, s katerim dokazuje uspešno izvedbo programa, oziroma vse navedbe, ki so kot sestavni del končnega poročila navedene v pogodbi o sofinanciranju.

Izvajalec je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o vseh spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih pogodbenih obveznosti, takoj oziroma najkasneje v roku deset dni, odkar je zanje izvedel. Na podlagi obvestila, kakor tudi na podlagi drugih ugotovljenih dejstev, lahko občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene z izvajalcem aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in uveljavi sankcije iz 25. člena tega pravilnika.

24. člen
(nadzor nad izvajanjem pogodb)

Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih Občina Brda sklene z izvajalci programov, izvaja pristojni organ občinske uprave Občine Brda. Občinska uprava Občine Brda ali po njej pooblaščen organ,

lahko kadarkoli med veljavnostjo pogodbe ter še pet let po njenem prenehanju preveri namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju programov.

VI. OBVEZNOST VRAČILA SREDSTEV SOFINANCIRANJA

25. člen (obveznost vračila sredstev)

Izvajalec sofinanciranega programa je dolžan izvesti program in druge naloge v skladu s tem pravilnikom in določili pogodbe.

Prejemnik proračunskih sredstev je dolžan vrniti prejeta proračunska sredstva v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od datuma prejema sredstev, če:

- se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalcev programa, se sofinanciranje takoj ustavi ali ne izvede ter odstopi od pogodbe,
- izvajalec v roku določenem s tem pravilnikom in pogodbo o sofinanciranju ne predloži končnega poročila,
- izvajalec namerno onemogoča nadzor nad izvajanjem pogodbe,
- se ugotovi, da je izvajalec v prijavi na razpis, med nadzorom ali v končnem poročilu navajal neresnične podatke, ponarejene dokumente ali slikovno gradivo ter fiktivna finančna dokazila.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila na način, opredeljen v prvih treh alinejah prejšnjega odstavka, ne more kandidirati za proračunska sredstva na naslednjem javnem razpisu, pri kršitvi iz četrte alineje prejšnjega odstavka pa dve leti.

Če prejemnik proračunskih sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

VII. KONČNE DOLOČBE

26. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 8. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem uveljavitve preneha veljati Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov na področju kmetijstva in podeželja (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 12/2018).

Številka: 3300-01/2026

Datum:

OBČINA BRDA

župan

Franc Mužič