

Na podlagi 27. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10, 21/18 - ZNOrg), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 62/24 - odl. US, 102/24 - ZLV-K) in 9. ter 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17, 16/2018 in 28/2025), 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 mladih v Občini Brda

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(splošna določba)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila in postopek za vrednotenje in dodelitev sredstev, ki jih Občina Brda (v nadaljevanju: Občina) zagotavlja v svojem proračunu za sofinanciranje programov mladih.

2. člen
(opredelitev javnega interesa)

Občina kot nosilec javnega interesa v mladinskem sektorju na lokalni ravni zagotavlja normativne in druge pogoje za razvoj področij mladinskega dela in vključevanje mladinskega vidika v strategije, politike ter ukrepe, ki vplivajo na mlade. Mladi so skladno z Zakonom o javnem interesu v mladinskem sektorju mladostniki in mlade odrasle osebe, stari od 15. do dopolnjenega 29. leta. Občina zagotavlja tudi finančno podporo mladinskim programom ter programom za mlade, vključno z mladinsko infrastrukturo. Natančnejša vsebina javnega interesa se določi v strategiji za mlade, ki jo sprejme občinski svet.

3. člen
(definicija programa in projekta)

Program je kontinuirana dejavnost izvajalca, sestavljena iz vsebinsko povezanih aktivnosti, ki se izvajajo skozi celo leto.

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

4. člen
(zagotavljanje sredstev)

Programi v mladinskem sektorju se skladno s tem pravilnikom in javnim razpisom sofinancirajo do višine sredstev, ki so za ta namen zagotovljena v proračunu Občine.

5. člen
(namen sofinanciranja)

Namen programov in projektov, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku je spodbujanje in podpora programom in projektom v mladinskem sektorju, ki se izvajajo na območju Občine Brda oziroma so v njih aktivno vključeni mladi, torej mladostniki in mlade odrasle osebe obeh spolov, stari od 15. do dopolnjenega 29. leta, ki zasledujejo javni interes opredeljen v 2. členu tega pravilnika.

II. UPRAVIČENCI, POGOJI ZA SOFINANCIRANJE IN UPRAVIČENI STROŠKI

6. člen
(upravičenci)

Upravičenci za prijavo (v nadaljnjem besedilu: prijavitelji) na javni razpis se po tem pravilniku štejejo:

- mladinske organizacije,
- organizacije za mlade,
- študentske organizacije,
- nevladne organizacije,
- druge pravne osebe, razen javnih zavodov.

Za prijavitelje se ne štejejo subjekti, ki opravljajo dejavnost kot pridobitno dejavnost (gospodarske družbe, samostojni podjetniki ipd.).

7. člen
(pogoji in upravičeni stroški)

Pogoji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov v mladinskem sektorju so:

- prijavitelj je registriran za izvajanje programov in projektov na področju mladinskih dejavnosti oziroma ima izvajanje mladinskih dejavnosti kot eno izmed dejavnosti opredeljeno v ustanovitvenem aktu oziroma statutu, ter jo med letom tudi dejansko izvaja;
- prijavitelj na dan objave javnega razpisa formalno deluje v mladinskem sektorju najmanj eno leto;
- prijavitelj ima sedež na območju Občine Brda in najmanj 10 članov s stalnim bivališčem na območju Občine Brda in ki so skladno z zakonom opredeljeni kot mladi;
- vsebina programa ali projekta mora ustrezati predmetu javnega razpisa;
- program ali projekt je nepridobitne narave (višina prihodkov ne sme biti višja od višine odhodkov; priznani odhodki so lahko sestavljeni le iz upravičenih stroškov), in bo izveden na območju Občine Brda;
- program ali projekt ima zagotovljena lastna sredstva in/ali sodelležbo drugih financerjev najmanj v z javnim razpisom določenem odstotku vrednosti programa ali projekta (med lastna sredstva se šteje tudi prostovoljno delo; vrednost prostovoljnega dela se definira v javnem razpisu);
- 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;

- prijavitelj ima urejeno evidenco o članstvu in urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njegovo delovanje ter jo na zahtevo občine predloži kot dokazilo o izpolnjevanju pogojev;
- za iste upravičene stroške prijavitelj ne sme prejeti sredstev iz drugih virov Občine Brda;
- prijavitelj pristojnemu občinskemu organu, redno dostavlja vsa zahtevana poročila in dokazila, v kolikor je v preteklosti že prejeli sredstva na osnovi javnega razpisa Občine Brda;
- prijavitelj ima na dan prijave poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Brda ali ni bil kakor koli že financiran iz proračuna Občine;
- prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani občine, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov;
- drugi pogoji določeni z vsakoletnim razpisom.

Posamezni prijavitelj lahko na razpis odda le eno prijavo za sofinanciranje istega programa ali projekta.

Občina Brda 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 oziroma projekta (hrana in pijača največ v višini z javnim razpisom določenega odstotka vrednosti celotnega odobrenega programa oziroma projekta),
- stroški, vezani na delovanje izvajalca (stroški vodenja bančnih računov, računovodske storitve, voda, elektrika ipd.) največ v z javnim razpisom določeni višini celotnega odobrenega programa oziroma projekta,
- stroški dela izvajalcev programa se upoštevajo največ v z javnim razpisom določeni višini vrednosti celotnega odobrenega programa,
- stroški so dejansko nastali, so prepoznavni in preverljivi ter podprti z dokazili o namenski porabi sredstev.

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

III. MERILA ZA IZBOR PROGRAMOV

8. 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 v mladinskem sektorju.

9. člen

(merila in kriteriji za vrednotenje prijav)

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

1. kriterij kvalitetne priprave in realnosti izvedbe programa, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 17 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
program je smiselno zasnovan ter kvalitetno in pregledno predstavljen	5 točk
terminski načrt izvedbe programa je predstavljen in realen	5 točk
cilji programa so kvalitativno in kvantitativno opredeljeni	7 točk
skupaj kriterij	17 točk

2. kriterij zaprtosti finančne konstrukcije, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 28 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
finančna konstrukcija programa je zaprta in realna	5 točk
predvidena sredstva sofinanciranja programa predstavljajo manj kot 70% celotnih stroškov izvedbe programa	3 točke
finančna konstrukcija programa predvideva več kot 3 vire financiranja programa	10 točk
program je za javnost brezplačen	10 točk
skupaj kriterij	28 točk

3. kriterij inovativnosti, po katerem prijavitelj lahko prejme maksimalno 28 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
program predstavlja nadgradnjo sicer tradicionalnega programa (več kot 3 leta)	5 točk
program v lokalno okolje prinaša primere dobre prakse	8 točk
program prispeva k ohranjanju kulturne dediščine Brd	5 točk
program predstavlja inovativnost v pristopu v mladinskem sektorju	10 točk
skupaj kriterij	28 točk

4. kriterij referenc, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 8 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
prijavljen program je v lokalnem okolju tradicionalen in uspešen (več kot 5 let)	8 točk
skupaj kriterij	8 točk

5. kriterij sodelovanja, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 14 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
prijavitelj v prijavljenem programu sodeluje z več (3 in več) društvi, ki si v smislu sinergije rezultatov/ciljev programa delijo naloge in odgovornosti pri njegovi izvedbi	2 točki
prijavitelj v prijavljenem programu sodeluje z vsaj enim subjektom lokalnega družbenega življenja (npr. poleg društev tudi zavodi, lokalne inštitucije, zveze, zadruge, gospodarski subjekti ipd.), ki si v smislu sinergije rezultatov/ciljev programa delijo naloge in odgovornosti pri njegovi izvedbi	5 točk

v prijavljenem programu sodeluje referenčen partner/sodelavec, ki daje programu značaj več nacionalnosti/multikulturalnosti/medgeneracijskosti	7 točk
skupaj kriterij	14 točk

6. kriterij trajnosti, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 5 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
prijavljen program vključuje primere trajnostnih praks (uporaba ekološke embalaže, ločeno zbiranje odpadkov,...)	5 točk
skupaj kriterij	5 točk

V. POSTOPEK DODELITVE SREDSTEV

10. člen (postopek javnega razpisa)

Postopek sofinanciranja programov iz javnih sredstev se izvede na podlagi javnega razpisa. O začetku postopka za izbiro programov v mladinskem sektorju, s katerim se določijo vrsta postopka, datum objave in besedilo razpisa, odloči župan s sklepom. Župan lahko do roka za oddajo vlog s sklepom ustavi postopek javnega razpisa, pozneje, do izdaje odločb, pa le v primeru, da v sprejetem proračunu niso zagotovljene pravice proste porabe v potrebni višini. Sklep o ustavitvi postopka se objavi na način, kot je bilo objavljeno besedilo javnega razpisa in o tem obvesti vse, ki so oddali vlogo na javni razpis. Zoper sklep o ustavitvi postopka javnega razpisa ni pritožbe.

Postopek vodi organ občine, pristojen za družbene dejavnosti (v nadaljevanju pristojni organ).

Od dneva objave javnega razpisa do izdaje odločbe upravnega organa o izbiri otroških in mladinskih programov in projektov, se pogoji in merila ne smejo spremeniti.

Javni razpis se objavi na spletni strani občine. Obvestilo o razpisu se lahko objavi tudi v drugih medijih.

11. člen (komisija)

Posamezne, v tem pravilniku določene naloge v postopku dodeljevanja sredstev opravlja najmanj tričlanska strokovna komisija za oceno mladinskih programov in projektov v občini (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje 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.

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

Naloge komisije so naslednje:

- pregled in potrditev besedila razpisa in razpisne dokumentacije;
- odpiranje prejetih vlog ;
- ugotavljanje pravočasnosti in popolnosti vlog ter upravičenosti prijaviteljev;
- beleženje morebitnih pomanjkljivosti vlog, ugotovljenih na odpiranju;
- pregled in strokovno ocenjevanje prijav prispelih na javni razpis, glede na pogoje in merila,
- vodenje zapisnikov o svojem delu;
- potrditev predloga o izboru prijav oziroma izvajalcev programov in višini sofinanciranja programa posameznega prijavitelja;
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika.

Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja pristojen organ občinske uprave.

12. člen

(naloge pristojnega organa občinske uprave)

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

- zagotovi pripravi in objavo javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije na spletni strani Občine Brda;
- preverjanje pravočasnost ter vsebinsko in formalno popolnost vlog,
- zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog;
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za dodelitev sredstev, izdela seznam vlog, ki izpolnjujejo razpisne pogoje ter pripravi kratek povzetek vsebine vlog;
- pripravi informacijo o izpolnitvi preteklih pogodbenih obveznosti prijaviteljev do občine;
- organizira ocenjevanje komisije in od članov komisije pridobi ocenjevalne liste s številom točk za posamezne prijavljene programe in projekte;
- na podlagi izvedenega postopka in števila točk, ki jih prejme posamezna vloga, izdela dokončni predlog 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;
- pripravi ustrezne upravne akte.

13. člen

(vsebina javnega razpisa)

Besedilo objave javnega razpisa mora vsebovati vsaj:

- naziv in sedež občine;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- predmet javnega razpisa z jasno navedbo, da gre za javni razpis za izbiro programov v mladinskem sektorju in da se sofinancirajo tisti, ki so ovrednoteni višje;
- področja programov v mladinskem sektorju, ki so predmet javnega razpisa;
- merila, po katerih se vrednotijo prijavljeni programi v mladinskem sektorju;
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji;
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa;
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva;
- prijavni rok, ki ne sme biti krajši od enega meseca in način pošiljanja vlog;
- dokazila o izpolnjevanju pogojev;
- kraj, datum in čas odpiranja vlog za dodelitev sredstev;
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa;

- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo;
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
- informacijo o morebitni razpisni dokumentaciji, ki je na razpolago;
- morebitne ostale informacije in podatke, glede na predmet javnega razpisa ali glede na presojo komisiji.

14. člen (razpisna dokumentacija)

Razpisna dokumentacija mora vključevati podatke in navedbe, ki omogočajo izdelavo popolne in pravočasne prijave na javni razpis in obrazce, ki zagotavljajo navedbo primerljivih podatkov, ki se ocenjujejo.

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

15. člen (vloge)

Prijavitelj lahko poda vlogo na javni razpis izključno na način določen v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji. Svojo vlogo lahko dopolnjuje do izteka roka za prijavo.

Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena z »Ne odpiraj – vloga« (v primeru dopolnitve vlog se doda še beseda »dopolnitev«) in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša. Ovojnica je lahko označena tudi na drug ustrezen način, iz katerega izhaja, da gre za prijavo na določen javni razpis.

Ovojnica, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom se vrne vlagatelju.

Vloga mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

16. člen (odpiranje prijav na javni razpis)

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 oziroma projekta po vrstnem redu prispetja vlog,
- morebitne pomanjkljivosti vlog,
- predlaga katere vloge se zavrže zaradi nepravočasnosti oziroma neupravičenosti prijavitelja in katere za katere vloge se zahteva dopolnitev.

Zapisnik podpiše predsednik komisije.

17. člen
(obravnavanje vlog)

Za vsako vlogo pristojni organ po odpiranju dodatno preveri, 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.

Vloge, ki niso pravočasne, niso predložene na obrazcih razpisne dokumentacije ali jih ni vložila upravičena oseba, oseba pristojnega organa, pooblaščenca za odločanje na I. stopnji, s sklepom zavrže.

Prijavitelja nepopolne prijave, ki je bila vložena v prijavnem roku, se povabi, da svojo prijavo dopolni v osmih dneh po prejemu tega povabila. Če prijava ni dopolnjena v predpisanem roku, se s sklepom zavrže kot nepopolna.

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

18. člen
(ocenjevanje vlog)

Pravočasne in popolne vloge komisija razvrsti glede na vsebine ter jih ovrednoti v skladu s pogoji in merili, določenimi v javnem razpisu.

Na podlagi ovrednotenja se sestavi zbirni seznam prijaviteljev, uvrščenih glede na doseženo število točk. Izid vrednotenja se evidentira na ocenjevalnem listu, ki je sestavni del zapisnika, v katerem se pojasnijo ugotovitve glede doseganja meril za vsako posamezno prijavo.

Po zaključenem vrednotenju razpisna komisija pripravi predlog o izbiri upravičence in deležu sredstev za sofinanciranje posameznega izbranega programa.

Prijavitelji imajo pravico vpogleda v razpisno dokumentacijo, ki se nanaša na postopek vrednotenja in izbire prijaviteljev.

19. člen
(odločba)

Na podlagi predloga komisije pooblaščenca oseba pristojnega organa za odločanje izda vsakemu prijavitelju odločbo, v kateri se določi upravičenost do pridobitve finančnih sredstev in njihov obseg glede na izbrani program.

Odločba o sofinanciranju iz predhodnega odstavka tega člena je podlaga za sklepanje pogodb o sofinanciranju in mladinskih programov in projektov.

Zoper odločbo iz drugega odstavka tega člena ima prejemnik možnost vložiti pritožbo na župana občine, in sicer v roku petnajst dni od njene vročitve.

Pritožbeni razlog ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog, ki so sestavni del tega pravilnika.

Zoper merila 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.

Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prijavitelji.

V postopku odločanja 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 (pogodba)

Po dokončnosti odločbe občina z upravičencem sklene pogodbo o sofinanciranju izbranega programa, 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 sofinanciranega programa in cilje, ki jih je potrebno doseči;
- čas realizacije sofinanciranega programa oziroma roke v katerih morajo biti cilji doseženi ;
- postopek izplačila proračunskih sredstev izvajalcu;
- navedbo pravic in obveznosti pogodbenih strank;
- razloge za vračilo dodeljenih sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev;
- razloge za razvezo pogodbe;
- določilo o obveznosti informiranja in obveščanja javnosti, da se program sofinancira s sredstvi občinskega proračuna Občine Brda;
- merila, po katerih se bo spremljalo njihovo uresničevanje;
- druga vprašanja o predmetu 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.

VI. OBVEZNOST POROČANJA IN NADZORA NAD IZVAJANJEM SOFINANCIRANIH PROGRAMOV

22. člen (poročanje izvajalcev)

Izvajalci programov oziroma projektov, ki z občino podpišejo pogodbo o sofinanciranju, so občinski upravi dolžni najkasneje do roka določenega v pogodbi 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 na drugačen način ugotovljenih dejstev, lahko občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene z izvajalcem aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in uveljavi sankcije iz 24. člena tega odloka.

23. člen (nadzor nad izvajanjem pogodb)

Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih občina sklene z izvajalci programov, nadzira pristojni organ. Občinska uprava 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.

VII. OBVEZNOST VRAČILA SREDSTEV SOFINANCIRANJA

24. člen (obveznost vračila sredstev)

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

Če se tekom izvajanja programa ali ob njegovem zaključku ugotovi:

- nenamenska poraba sredstev s strani izvajalca programa,
 - da izvajalec v roku določenem s tem pravilnikom in pogodbo o sofinanciranju ni predložil končnega poročila,
 - da izvajalec namerno onemogoča nadzor nad izvajanjem pogodbe,
 - 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,
- se sofinanciranje takoj ustavi ali ne izvede ter odstopi od pogodbe, oziroma je izvajalec dolžan vrniti prejeta proračunska sredstva v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od datuma prejema sredstev.

Izvajalec, ki krši pogodbeni 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.

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

VIII. KONČNE DOLOČBE

25. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 8. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnika Občine Brda o sofinanciranju programov mladih (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 12/2018 in 7/2022).

Številka: 0936-01/2026
Datum:

OBČINA BRDA
župan
Franc Mužič