

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13; v nadaljevanju ZUJIK) in 17. člena Statuta občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 11. redni seji dne 24.11.2015 sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju programov in projektov na področju kulturnih dejavnosti
v Občini Šmarješke Toplice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina)

Predmet pravilnika je določitev pogojev, postopkov, meril in kriterijev za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje stroškov delovanja in za izvedbo programov in projektov društev, skupin in posameznikov na področju kulturnih dejavnosti v Občini Šmarješke Toplice (v nadaljevanju: občina).

Sredstva za sofinanciranje programov in projektov kulturnih dejavnosti se zagotavljajo z Odlokom o proračunu Občine Šmarješke Toplice za tekoče leto.

2. člen
(upravičenci)

Upravičenci po tem pravilniku so:

- društva, ki so registrirana za izvajanje programov na področju kulture oziroma imajo v statutu določeno, da je njihova dejavnost tudi opravljanje nalog s področja kulture,
- neprofitne skupine in posamezniki, ki so vpisani v razvid samostojnih kulturnih ustvarjalcev pri ministrstvu, pristojnem za kulturo in uveljavljeni umetniki z referencami, v kolikor so njihovi programi v interesu občine.

3. člen
(pogoji za sofinanciranje)

Upravičenci morajo za sofinanciranje dejavnosti izpolnjevati naslednje pogoje:

- da so registrirani v skladu z Zakonom o društvih,
- da imajo sedež ali prijavljeno stalno prebivališče v Občini Šmarješke Toplice, da imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini ter ostalo dokumentacijo, ki jo določa Zakon o društvih,
- da imajo zagotovljene osnovne materialne, prostorske in kadrovske pogoje ter organizacijske možnosti za izvedbo kulturnega programa oziroma dejavnosti, da izpolnjujejo ostale pogoje, določene z javnim razpisom,
- da imajo vsaj enkrat letno redni letni zbor društva,
- da sodelujejo na prireditvah, ki jih organizira občina Šmarješke Toplice,
- da občinski upravi vsako leto redno dostavljajo poročila o realizaciji programov ter načrt aktivnosti za prihodnje leto.

4. člen **(predmet sofinanciranja)**

Sofinanciranje je namenjeno praviloma za naslednje vsebine:

- za redno glasbeno (pevsko, orkestralno, instrumentalno), plesno, folklorno, gledališko, lutkovno, literarno, recitatorsko, likovno, fotografsko, filmsko, video in drugo vizualno umetnost, ki se izvaja v okviru programov kulturnih društev,
- za spodbujanje kulturne ustvarjalnosti različnih kulturnih dejavnosti na področju založništva, izdaje avtorskih edicij, kronik, brošur, knjig domačih ustvarjalcev,
- za kulturne projekte in prireditve, ki so vezani na udeležbo kulturnih društev, posameznikov in skupin na območnih, državnih in mednarodnih srečanjih, revijah, festivalih, in tekmovanjih,
- za izobraževanje in usposabljanje strokovnih kadrov in članov kulturnih društev in skupin za vodenje in izvedbo različnih kulturnih dejavnosti na področju kulture,
- za tehnično izvedbo, obveščanje in organizacijo prireditve, za opremo kulturnim društvom.

Predmet tega pravilnika ni dodelitev sredstev za:

- stroške, ki so sicer vezani na program dela, ni pa jih možno oceniti po merilih in kriterijih določenih v pravilniku,
- za programe in projekte, za katere so bila v proračunskem letu sredstva že dodeljena za isti namen iz drugih proračunskih postavk ali javnih razpisov Občine Šmarješke Toplice.

II. POSTOPEK SOFINANCIRANJA

5. člen **(postopek sofinanciranja)**

Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev upravičencem poteka po naslednjem zaporedju:

- imenovanje komisije za vodenje postopka javnega razpisa,
- sklep o začetku postopka izvedbe javnega razpisa,
- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov programov in projektov upravičencev po tem pravilniku (v nadaljevanju: javni razpis),
- zbiranje predlogov,
- strokovno ocenjevanje in vrednotenje prispelih predlogov v skladu z merili,
- obravnavo in potrditev predlogov,
- sklep o izbiri programov,
- obveščanje predlagateljev o izbiri,
- reševanje morebitnih pritožb predlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb.

6. člen **(strokovna komisija)**

Najmanj en član od tri članske strokovne komisije, ki jo imenuje župan, mora biti javni uslužbenec občinske uprave, ki opravlja administrativne in druge operativne naloge za strokovno komisijo.

Člani strokovne komisije izmed sebe določijo predsednika strokovne komisije.

Člani strokovne komisije ne smejo biti predsedniki ali namestniki predsednika upravičencev, ki bodo kandidirali za finančna sredstva po tem pravilniku.

7. člen **(javni razpis)**

Javni razpis se objavi na uradni spletni strani občine in oglasni deski na sedežu občine.

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naziv, sedež),
- predmet javnega razpisa,
- navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- kraj, čas in osebo, pri kateri zainteresirani lahko dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo,
- način pošiljanja ter datum do katerega morajo biti predložene vloge na javni razpis,
- datum odpiranja vlog,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Na javni razpis se upravičenci po tem pravilniku prijavijo na podlagi razpisne dokumentacije, ki jo pripravi občinska uprava.

8. člen **(razpisna dokumentacija)**

V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki bodo omogočili zainteresiranim upravičencem izdelati popolno vlogo za dodelitev sredstev ter vsi pogoji, ki jih mora izpolnjevati zainteresirani upravičenec, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev.

Razpisna dokumentacija mora vsebovati najmanj:

- vsebino javnega razpisa,
- navedbo besedila, s katerim mora biti označena vloga zainteresiranega upravičenca,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- merila za vrednotenje vlog,
- izjavo o verodostojnosti posredovanih podatkov,
- razpisne obrazce,
- vzorec pogodbe,
- navedbo potrebnih dokumentov, ki jih mora zainteresirani upravičenec priložiti k vlogi kot dokazila, da izpolnjuje pogoje za kandidiranje in da je upravičenec do sredstev,
- navedbo osebe, pristojne za odločanje o dodelitvi sredstev ter pravni pouk o možnosti pritožbe.

III. OBRAVNAVA VLOG

9. člen (vloga)

Vloga zainteresiranega upravičenca, ki se prijavlja na javni razpis, mora biti predložena v zaprti kuverti in označena z besedilom, kot je določeno v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji. Prispele vloge, ki so v ustrezno označeni in zaprti ovojnici, se ob prejemu ožigosa z datumom prispetja.

10. člen (odpiranje prejetih vlog)

Odpiranje prejetih vlog opravi strokovna komisija v roku, ki je določen v razpisu.

Odpirajo se samo pravočasno dostavljene vloge, ki so bile pravilno označene in v vrstnem redu, kot so bile predložene.

O odpiranju vlog strokovna komisija vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj naslednje podatke:

- naslov, prostor in čas odpiranja,
- predmet javnega razpisa,
- prisotne člane strokovne komisije,
- imena oziroma nazive zainteresiranih vlagateljev vlog po vrstnem redu odpiranja vlog,
- seznam prepoznih vlog ter vlog, ki jih niso predložile upravičene osebe,
- seznam vlog, ki se naj dopolnijo ter
- seznam formalno popolnih vlog.

Ugotavljanje popolnosti vlog zajema ugotovitve o predložitvi vseh zahtevanih podatkov (formalna popolnost vloge).

11. člen (obravnavanje vlog)

Na podlagi ugotovitev zapisnika iz drugega odstavka prejšnjega člena, pristojni javni uslužbenec vlagatelje, katerih vloge formalno niso popolne, pozove k dopolnitvi in jim določi rok za dopolnitev vloge.

Strokovna komisija nepopolnih vlog, katerih pomanjkljivosti v roku niso bile odpravljene (formalno nepopolne vloge), vlog, ki jih niso vložile upravičene osebe ter vlog, ki so prispele po roku za oddajo vlog (prepozne vloge), vsebinsko ne obravnava.

Vloge navedene v drugem odstavku 11. člena tega pravilnika direktor zavrže s sklepom.

Zoper sklep o zavrženju je dopustna pritožba, o kateri odloča župan občine.

12. člen (predlog upravičencev do finančnih sredstev)

Strokovna komisija opravi strokovni pregled pravočasnih in popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, navedenih v tem pravilniku in razpisni dokumentaciji.

Strokovna komisija o opravljanju strokovnega pregleda vlog in njihovem ocenjevanju vodi zapisnik.

Na podlagi dodeljenih ocen strokovna komisija pripravi predlog upravičencev do finančnih sredstev, ki vsebuje višino sredstev z navedbo doseženih točk za vsakega posameznega upravičenca.

Predlog upravičencev do finančnih sredstev strokovna komisija predloži direktorju občinske uprave.

13. člen **(izdaja odločbe upravičencem)**

Direktor občinske uprave, na podlagi prejetega predloga strokovne komisije, z odločbo odloči o višini odobrenih finančnih sredstev v roku, določenem v javnem razpisu.

Zoper odločbo je dopustno vložiti pritožbo v roku 15 dni od vročitve. O pritožbi odloča župan občine. Odločba, ki jo na podlagi pritožbe izda župan, je dokončna.

Predmet pritožbe ne morejo biti merila in kriteriji za ocenjevanje vloge.

14. člen **(vsebina pogodbe)**

Župan z izbranimi izvajalci programov po tem pravilniku, sklene pogodbo o sofinanciranju, ki vsebuje:

- naziv in naslov občine in upravičenca,
- namen za katerega so sredstva dodeljena,
- višina dodeljenih sredstev za kulturne dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- način sofinanciranja, in sicer z zahtevki za nakazilo in z dokazili o namenski porabi sredstev, pridobljenih na podlagi javnega razpisa,
- rok in način predložitve poročil ter dokazil o izvajanju programov in namenski porabi sredstev,
- način nadzora namenske porabe sredstev in določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- obveznost upravičenca k sprotnemu obveščanju občine o statusnih in drugih spremembah, ki bi lahko vplivale na izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- navedba skrbnikov pogodbe,
- druge medsebojne pravice in obveznosti, pomembne za izvedbo sofinanciranja programa oziroma nakazila sredstev iz občinskega proračuna.

15. člen **(sklenitev pogodbe)**

Upravičencu, ki so mu bila odobrena finančna sredstva, se pošlje pogodbo v podpis ter se mu določi rok, v katerem je dolžan vrniti podpisano pogodbo.

V primeru, da upravičenec v danem roku ne vrne podpisane pogodbe ali ne zaprosi za podaljšanje roka iz objektivnih razlogov, ki jih mora na zahtevo organa izkazati, se šteje, da je umaknil svojo vlogo za pridobitev sredstev. Le-ta ostanejo nerazdeljena v proračunu občine.

16. člen (poročanje)

Upravičenec je dolžan občini v roku, ki je določen v pogodbi, predložiti letno poročilo o svojem delovanju za leto, za katerega je pridobil sredstva iz občinskega proračuna.

Letno poročilo mora vsebovati podatke o vsebini, poteku in rezultatih izvedenih programov ter obrazložitve o porabi finančnih sredstev, pridobljenih iz občinskega proračuna.

V primeru dvoma lahko skrbnik pogodbe, ki ga določi občina, ves čas trajanja zahteva dodatna pojasnila in dokazila, ki so povezana s predmetom sklenjene pogodbe.

17. člen (nadzor nad porabo sredstev)

Namensko porabo sredstev po tem pravilniku spremlja in preverja občinska uprava, nadzorni odbor občine ali druga oseba, ki jo za to pooblasti župan.

V primeru ugotovitve, da upravičenec prejetih sredstev ni porabil v skladu z določbami tega pravilnika in pogodbe o sofinanciranju, občina zadrži izplačevanje še ne izplačanih sredstev ali zahteva vrnitev nenamensko porabljenih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejete do dneva vračila sredstev.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednjih primerih:

- ko se ugotovi, da so bila sredstva ali del le-teh nenamensko porabljena,
- ko se ugotovi, da je upravičenec v vlogi navajal neresnične podatke,
- ko se ugotovi druga nepravilnost pri uporabi sredstev iz občinskega proračuna.

V primeru, da posamezni upravičenec zaradi prenehanja delovanja ali zmanjšanja obsega dela oziroma iz drugih razlogov ne porabi vseh odobrenih sredstev, lahko župan preostanek sredstev s sklepom prerazporedi drugim upravičencem oziroma za druge namene, ki so kulturne narave.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

IV. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE

18. člen (merila za sofinanciranje)

Kriteriji in merila za vrednotenje programov in projektov so priloga tega pravilnika.

Vrednost posameznih programov oz. projektov je izražena v točkah. Določitev višine sofinanciranja je odvisna od skupnega števila točk vseh prijavljenih društev, višine sredstev, določenih v proračunu ter na tej podlagi določene vrednosti točke in števila zbranih točk posameznega upravičenca.

19. člen
(vsebine za sofinanciranje)

Sofinancirajo se naslednje vsebine:

- redna dejavnost društev – do višine 25 % sredstev določenih v proračunu občine za tekoče leto,
- izvedeni projekti in prireditve, ki so v interesu občine ter udeležba na revijah in srečanjih – do višine 70% sredstev določenih v proračunu občine za tekoče leto,
- strokovno izpopolnjevanje kadrov za področje kulture – do višine 5 % sredstev določenih v proračunu občine za tekoče leto.

Upravičenci, sofinancirani s strani občine, se morajo s svojim programom redno predstavljati v domači občini oziroma vsaj enkrat letno izvesti projekt ali prireditev v Občini.

V kolikor se društvo, skupina ali posameznik brezplačno ne udeleži ali ne nastopi na prireditvah, na katere je vabljen s strani Občine, in sicer najmanj enkrat letno, izgubi pravico do sofinanciranja po tem pravilniku v naslednjem letu.

Upravičenci svoj letni program dela pripravijo v sklopu koledarja prireditev v Občini. Za kulturni program, ki ga ni možno ocenjevati po merilih in kriterijih določenih v pravilniku, se merila določijo v razpisni dokumentaciji ali pa kulturni program oceni strokovna komisija s smiselno uporabo točkovnika.

V. KONČNE DOLOČBE

20. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z uporabo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vrednotenju kulturnih programov in projektov v Občini Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 101/2007).

21. člen
(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 007-0018/2015-2

Datum: 25.11.2015



mag. Bernardka Krnc
Županja
Občine Šmarješke Toplice

Priloga 1: Merila in kriteriji za sofinanciranje programov in projektov na področju kulturnih dejavnosti v Občini Šmarješke Toplice

PRILOGA 1

Merila in kriteriji za sofinanciranje programov in projektov na področju kulturnih dejavnosti v Občini Šmarješke Toplice

Sofinancirajo se naslednje vsebine:

A – redna dejavnost kulturnih društev – do višine 25 % sredstev določenih v proračunu občine za tekoče leto,

B – projekti in prireditve, ki so v interesu občine ter udeležba na revijah in srečanjih – do višine 70% sredstev določenih v proračunu občine za tekoče leto,

C – strokovno izpopolnjevanje kadrov za področje kulture – do višine 5 % sredstev določenih v proračunu občine za tekoče leto,

Vsebine pod »B« se sofinancirajo samo na podlagi poročil in predloženih dokazil o realizaciji izvedenih projektov in prireditev (vabila se ne upoštevajo), ki jih upravičenec priloži k vlogi za prijavo na javni razpis.

Prijavitelj lahko prejme sredstva za redno delovanje društva le na enem javnem razpisu Občine Šmarješke Toplice in sicer glede na primarno dejavnost društva opredeljeno v statutu društva.

Za vsebine pod »C« pa se, kot dokazila o namenski porabi sredstev predložijo z zahtevki za nakazilo sredstev.

A - SOFINANCIRANJE REDNE DEJAVNOSTI

Merila in kriteriji za sofinanciranje redne dejavnosti upravičencev:

- število članov društva (člani, ki sodelujejo na nastopih)
- leta delovanja društva oziroma obletnice društev,
- število izvedenih vaj na sezono,
- število nastopov v prejšnjem letu,
- število načrtovanih nastopov v tekočem letu.

1. GLEDALIŠKA, LUTKOVNA DEJAVNOST

Tabela 1

Kriteriji	Število točk	
	Odrasla	Otroška/mladinska
Število let delovanja društva		
do 5 let	40	20
več kot 5	50	30
več kot 10 let	60	40
Število nastopajočih članov		
do 10	40	20
več kot 10	50	30
več kot 15	60	40

Število vaj/sezono		
20 - 30	10	5
31 - 45	20	10
Število nastopov v prejšnjem letu		
do 10	40	20
od 10-15	50	30
več kot 15	60	40
Število načrtovanih nastopov		
do 10	40	20
več kot 10	50	30
več kot 15	60	40

2. FOLKLORNA, PLESNA DEJAVNOST

Tabela 2

Kriteriji	Število točk	
	Odrasla	Otroška/mladinska
Število let delovanja društva		
do 5 let	40	20
več kot 5	50	30
več kot 10 let	60	40
Število nastopajočih članov		
do 10	40	20
več kot 10	50	30
več kot 15	60	40
Število vaj/sezono		
20 - 30	10	5
31 - 45	20	10
Število nastopov v prejšnjem letu		
do 10	40	20
od 10-15	50	30
več kot 15	60	40
Število načrtovanih nastopov		
do 10	40	20
več kot 10	50	30
več kot 15	60	40

3. LIKOVNA, FOTOGRAFSKA, VIDEO IN FILMSKA DEJAVNOST

Tabela 3

Kriteriji	Število točk
Število let delovanja društva	
do 5 let	40
več kot 5	50
več kot 10 let	60
Število sodelujoči članov	

do 10	40
več kot 10	50
več kot 15	60
Število delavnic/sezono	
20 - 30	10
31 - 45	20
Število aktivnosti v prejšnjem letu	
do 10	40
od 10-15	50
več kot 15	60
Število načrtovanih aktivnosti	
do 10	40
več kot 10	50
več kot 15	60

4. INSTRUMENTALNA , VOKALNO INSTRUMENTALNA DEJAVNOST

Tabela 4

Kriteriji	Število točk
Število let delovanja društva	
do 5 let	40
več kot 5	50
več kot 10 let	60
Število članov	
do 10	40
več kot 10	50
več kot 15	60
Število vaj/sezono	
20 - 30	10
31 - 45	20
Število nastopov v prejšnjem letu	
do 10	40
od 10-15	50
več kot 15	60
Število načrtovanih nastopov	
do 10	40
več kot 10	50
več kot 15	60

5. LITERARNA IN RECITACIJSKA DEJAVNOST

Tabela 5

Kriteriji	Število točk
Število let delovanja društva	
do 5 let	40

več kot 5	50
več kot 10 let	60
Število članov	
do 10	40
več kot 10	50
več kot 15	60
Število lit. večerov/sezono	
min. 3 - 5	10
5 in več	20
Število aktivnosti v prejšnjem letu	
do 10	40
od 10-15	50
več kot 15	60
Število načrtovanih aktivnosti	
do 10	40
več kot 10	50
več kot 15	60

6. PEVSKI ZBORI

Tabela 6

	Število točk	
	Odrasli	Otroški/mladinski
Število let delovanja društva		
do 5 let	40	20
več kot 5	80	40
več kot 10 let	100	50
Število članov		
do 10	40	20
več kot 10	50	30
več kot 15	60	40
Število vaj/sezono		
20 - 35	10	5
36 - 50	20	10
Število nastopov v prejšnjem letu		
do 10	40	20
od 10-15	50	30
več kot 15	60	40
Število načrtovanih nastopov		
do 10	40	20
več kot 10	50	30
več kot 15	60	40

7. ZALOŽNIŠTVO (izdaja knjig, literarnih revij, almanahov, publikacij, biltenov):

Tabela 7

Ciljni uporabniki	Število točk
Glede na vsebino edicije	
vsebina se nanaša na občino	60
vsebina se nanaša na posamezni kraj v občini	40
vsebina se nanaša na društvo	20
Glede na kakovost in število izdanih edicij	do 100

Pogoj za sofinanciranje je izdaja edicije z namenom ohranjanja kulturne dediščine društva, kraja in Občine ter so namenjene čim večjemu številu uporabnikov.

B - SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV UPRAVIČENCEV

Merila in kriteriji za sofinanciranje programov oz. projektov upravičencev, in sicer:

- 1. Vrsta prireditev glede na nosilca prireditve, število javnih nastopov ter sodelovanje na prireditvah.**
- 2. Dodatne točke.**

Vsak program oz. projekt za izvedbo prireditev mora biti vsebinsko in časovno opredeljeni, z izdelano finančno konstrukcijo ter poročilom:

- finančna konstrukcija mora biti pregledna z jasno oceno prihodkov in odhodkov za vsak projekt posebej z dokazili o deležih zagotovljenih lastnih virov in drugih finančnih virov (lastna sredstva, sponzorji, sredstva pridobljena na razpisih domače občine in delež sofinanciranja druge občine),
- višina predvidenih sredstev načrtovanih za izvedbo programa oz. projekta ne sme odstopati za več kot 20% od stroškov dokazljivih z računi za isto prireditev v preteklem letu, razen če je za tekoče leto predvidena organizacija prireditve v večjem obsegu kot v preteklem letu in s tem večji obseg potrebnih za izvedbo le-te, kar mora biti jasno razvidno iz prijave.

Za nastop v tujini komisija upošteva obvezno dokazilo o povabilu organizatorja iz tujine, razlog za povabilo ter vsebino prireditve. Sofinancira se z namenom promocije lokalne skupnosti.

Prireditve ter programi in projekti se ocenijo v skladu z merili in kriteriji in ob upoštevanju specifičnosti posameznih aktivnosti. Vrednost točke se določi za vsako leto posebej v skladu s predvidenimi proračunskimi sredstvi za razpisano leto ter v soodvisnosti od skupnega števila točk po vseh prijavljenih projektih, upravičenih do sofinanciranja po tem pravilniku.

- 1. Vrsta prireditev glede na nosilca prireditve, število javnih nastopov ter sodelovanje na prireditvah.**

Vrsta prireditve		Število točk		
		organizator	soorganizator	sodelovanje
srečanje (revije)	državno, mednarodno	100	60	20
	regijsko	70	40	10
	medobčinsko	60	30	10
	občinsko	30	20	10

tekmovanja	državno, mednarodno	100	60	20
	regijsko	70	40	10
	medobčinsko	60	30	10
	občinsko	50	20	10
dogodki	osrednji dogodki (premiera, celovečerni koncert, razstava, drug celovečerni dogodek	100	50	20
	vsak samostojni koncert, predstava, film, razstava, multimedijski, literarni dogodek	80	50	20

Vsaki skupini se sofinancira največ tri projekte.

2. Dodatne točke

Upravičencem se dodelijo dodatne točke samo za naslednje namene:

Projekti so vrhunskega pomena oziroma so prejeli najvišja priznanja in odlikovanja (v tujini, v državi, v regiji - z dokazili)	100 točk
Upravičenci v tekočem letu izvedejo obletnico (prireditve za 10, 20, 25, 50 let delovanja)	80 točk
Projekt se izvaja tradicionalno	
3 leto do 7 leto zapored	50 točk
8 leto in več zapored	100 točk

C - STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE KADROV

Za strokovno izpopolnjevanje članov društva se nameni 5 % sredstev določenih v proračunu občine

Sofinancira se izobraževanje in usposabljanje strokovnih kadrov ali članov kulturnih društev za vodenje in izvedbo različnih kulturnih programov.

Prizna se:

- sofinancira strošek kotizacije oziroma strošek udeležbe na izobraževanju, seminarju ali strokovno izpopolnjevanje.

20 točk/člana

Strokovno izpopolnjevanje kadra je lahko največ do višine predloženih računov, ne glede na vrednost točke, v primeru, da letna kvota ni izrabljena.

Za sofinanciranje morajo biti priložena dokazila o realizaciji usposabljanj (vabilo, potrdilo prisotnosti na izobraževanju, računi).