

Na podlagi Zakona o spodbujanju in razvoju turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12 in 17/15) ter 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 turizma
v Občini Šmarješke Toplice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina in namen)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, postopek ter merila in kriteriji za izvajanje, ovrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov turističnih in ostalih društev, ki delujejo na področju turizma in razvoja podeželja v Občini Šmarješke Toplice (v nadaljevanju: upravičenci).

Sredstva za sofinanciranje se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet z Odlokom o proračunu Občine Šmarješke Toplice za tekoče leto.

Namen tega pravilnika je spodbujanje razvoja turizma in podeželja na območju Občine Šmarješke Toplice.

2. člen
(upravičenci)

Upravičenci po tem pravilniku so:

- turistična in ostala društva, ki delujejo na področju turizma in razvoja podeželja v Občini Šmarješke Toplice.

II. PREDMET IN POGOJI ZA SOFINANCIRANJE

3. člen
(pogoji za sofinanciranje)

Upravičenci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da so registrirani v skladu z Zakonom o društvih,
- da imajo v sedež v Občini Šmarješke Toplice ter ostalo dokumentacijo, ki jo predpisuje zakonodaja, ki ureja delovanje društev,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini,
- da imajo zagotovljene osnovne pogoje za realizacijo načrtovanih programov,
- da izvajajo projekte in prireditve, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku,
- da imajo vsaj enkrat letno redni letni zbor društva,
- da občinski upravi vsako leto redno dostavljajo poročila o realizaciji programov ter načrt aktivnosti za prihodnje leto,
- da izpolnjujejo ostale pogoje, določene z javnim razpisom.
-

4. člen **(predmet sofinanciranja)**

Predmet sofinanciranja na podlagi tega pravilnika so programi in projekti društev z naslednjimi vsebinami:

- delovanja društva,
- organizacija in izvajanje prireditev,
- promocijsko-informativne aktivnosti,
- spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja turizma,
- urejanje turistične infrastrukture,
- izobraževanje in usposabljanje za namene pospeševanje turizma,
- promocija kraja,
- skrb za ohranjanje naravne in kulturne dediščine v občini,
- ohranjanje starih običajev naših prednikov,
- strokovno vodenje turistov pri ogledu občinskih znamenitosti.

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

Sredstva za investicije niso predmet tega pravilnika.

III. POSTOPEK SOFINANCIRANJA

5. člen **(postopek sofinanciranja)**

Postopek dodelitve sredstev po tem pravilniku:

- sklep o imenovanju komisije,
- sklep o začetku postopka javnega razpisa,
- občinska uprava pripravi razpis, razpisno dokumentacijo in besedilo javnega razpisa in ga objavi,
- komisija izvede odpiranje vlog in preveri formalno popolnost vlog,
- občinska uprava pozove izvajalce, ki so v roku oddali nepopolne vloge, k dopolnitvi v roku, navedenem v razpisu,
- direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen oseba s sklepom zavrže vloge izvajalcev, ki v pozivnem roku niso bile dopolnjene, in vloge, ki ne ustrezajo besedilu razpisa,
- komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji in pripravi o tem zapisnik,
- komisija na podlagi ocene vlog pripravi predlog prejemnikov sredstev,
- direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen oseba izda na podlagi predloga komisije odločbe o izboru programov in projektov,
- župan z izbranimi izvajalci, ki so se odzvali na poziv k podpisu pogodbe, sklene pogodbe o sofinanciranju,
- občinska uprava spremlja izvajanje ter realizacijo programov in projektov, dogovorjenih s pogodbami.

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)

Programi in projekti, ki se sofinancirajo iz javnih sredstev, se izberejo na podlagi javnega razpisa, ki se izvede v skladu z določili tega pravilnika.

Strokovno-organizacijska in administrativno-tehnična opravila v zvezi z izvedbo postopka javnega razpisa vodi občinska uprava.

Objava javnega razpisa mora vsebovati zlasti:

- navedbo naročnika (naziv, sedež),
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedba osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in merila, 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 dodeljena sredstva porabljena,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,
- rok, v katerem bodo potencialni prejemniki obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,
- druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta javnega razpisa.

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,
- izjave 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.

IV. OBRAVNAVA VLOG

9. člen (vloga)

Vloga na javni razpis mora vsebovati:

- podatke o prijavitelju,
- navedbo programov oziroma projektov, za katere prijavitelj kandidira,
- opis načrtovanih programov oziroma projektov,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

Če isti prijavitelj prijavlja več programov oziroma projektov, mora:

- vsak program oziroma projekt prijaviti na ločenem obrazcu,
- dokazila o izpolnjevanju pogojev vložiti v enem izvodu (na enem obrazcu).

Vloga mora biti dostavljena v roku in v skladu s pogoji, določenimi v razpisu. Predložena vloga mora biti v zapečatenem ovitku, z navedbo pošiljatelja in razpisa, na katerega se nanaša.

10. člen (odpiranje vlog)

V roku dostavljene in pravilno označene prijave komisija odpira po vrstnem redu, v katerem so bile predložene. O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:

- 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 popolnih vlog.

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

11. člen (obravnavanje vlog)

Na podlagi ugotovitev zapisnika iz 10. 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)

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

(pogodba o sofinanciranju)

Z izbranimi izvajalci programov oziroma projektov društev se sklenejo letne pogodbe o sofinanciranju izbranih programov oziroma projektov.

V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov neposrednega uporabnika in prejemnika sredstev,
- namen, za katerega so sredstva dodeljena,
- višina dodeljenih sredstev,
- 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 (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.

V. SPREMLJANJE IN NADZOR PORABE SREDSTEV

16. člen (nadzor)

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 prejetja 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 turistične narave.

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

VI. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE

17. 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.

18. člen **(vsebine za sofinanciranje)**

Sofinancirajo se naslednje vsebine:

- redna dejavnost – do višine 25 % sredstev določenih v proračunu občine za proračunsko leto,
- organizacija prireditev, projekti in programi – do višine 70% sredstev določenih v proračunu občine za proračunsko leto,
- strokovno izpopolnjevanje kadrov - do višine 5% sredstev določenih v proračunu občine.

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 program, ki ga ni možno ocenjevati po merilih in kriterijih določenih v pravilniku, se merila določijo v razpisni dokumentaciji ali pa ga oceni strokovna komisija s smiselno uporabo točkovnika.

VII. KONČNE DOLOČBE

19. člen **(prenehanje dosedanjega pravilnika)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vrednotenju turističnih programov in projektov v Občini Šmarješke Toplice (Uradni list RS, 112/07).

20. člen **(pričetek veljavnosti pravilnika)**

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

Številka: 007-0017/2015-2

Datum: 25.11.2015



mag. Bernardka Krnc
županja
Občine Šmarješke Toplice

Priloga:

Merila in kriteriji za vrednotenje programov in projektov na področju turizma v Občini Šmarješke Toplice

Priloga 1:

Merila in kriteriji za vrednotenje programov in projektov na področju turizma v občini šmarješke toplice

Merila in kriteriji za vrednotenje programov in projektor na področju turizma določajo vrste dejavnosti in projektov ter način njihovega sofinanciranja iz sredstev lokalne skupnosti.

S sredstvi lokalne skupnosti se na osnovi tega pravilnika sofinancirajo naslednje dejavnosti in projekti:

- redna dejavnost – do višine 25 % sredstev določenih v proračunu občine,
- izvedba prireditev projektov in programov – do višine 70% sredstev določenih v proračunu občine,
- strokovno izpopolnjevanje kadrov - do višine 5% sredstev določenih v proračunu občine.

1. Sofinanciranje redne dejavnosti

Merila in kriteriji za sofinanciranje redne dejavnosti upravičencev:

- leta delovanja društva oziroma obletnice društev,
- število članov društva,
- število izvedenih aktivnosti (prireditev, projekt in programov) v preteklem letu,
- število planiranih aktivnosti (prireditev, projekt in programov) v tekočem letu,
- pomembnost prireditve.

Tabela 1: Sofinanciranje redne dejavnosti

Kriterij	Število točk
Število let delovanja društva	
do 5 let	50
od 6 do 10 let	80
več kot 11 let	100
Število članov	
do 40	50
od 41 do 80	80
od 81 in več	100
Število izvedenih aktivnosti v preteklem letu	
do 3	50
od 4 do 5	80
6 in več	100
Število izvedenih aktivnosti v tekočem letu	
do 3	50
od 4 do 5	80
6 in več	100
Pomembnost prireditve	
na občinski ravni	50
na regijski ravni	100
na državni ravni	150
na evropski ravni	200

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.

2. Sredstva za izvedbo prireditve, projektov in programov

Med prireditve, projekte in programe, ki se sofinancirajo po tem pravilniku sodijo prireditve, projekti in programi, katerih namen je promocija občine, spodbujanje in pospeševanje turizma in razvoja podeželja.

Vsaka prireditev, projekt in program za izvedbo prireditve 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/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 vloge.

Prireditve, 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.

Tabela 2: Sofinanciranje izvedba (organizacija) prireditve, projektov in programov

Izvedba (organizacija) prireditve, projektov in programov
Organizacija tradicionalne prireditve
Organizacija enkratne prireditve ali dogodka evropskega ali državnega pomena
Organizacija prireditve ob jubileju društva (10, 20, 25 in vsakih nadaljnjih 5 let)
Projekti v zvezi z urejanjem javnih površin (čistilne akcije, nasadi, ureditev zelenic)
Projekti v zvezi z urejanjem turistične infrastrukture (označitev pešpoti, postavitve informativnih tabel)
Projekti v zvezi z ohranjanjem tradicionalnih običajev
Organizacija pohodov z več udeleženci iz širšega okolja (medijsko oglaševanje)

Izdaja promocijskega materiala (zgibanke, turistični spominki)
--

Za tradicionalno prireditev se po tem pravilniku šteje prireditev, ki je bila izvedena že vsaj 3-krat pod istim imenom in s podobno vsebino.

Posamezno društvo lahko v enem koledarskem letu prijavi največ tri prireditve.

3. Strokovno izpopolnjevanje članov

Sofinancira se izobraževanje in usposabljanje strokovnih kadrov ali članov društev za vodenje in izvedbo različnih turističnih 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 porabljena.

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