

OBČINA PODLEHNIK
Občinski svet

5. redna seja Občinskega sveta Občine Podlehnik,
25.5.2023

Gradivo za 2. točko dnevnega reda

Predlagatelj: **Župan**

Zadeva: Predlog Pravilnika o sofinanciranju počitniških aktivnosti v Občini podlehnik

Poročevalec: **Peter Feguš, predsednik Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti**

Predlog sklepa:

»Občinski svet Občine Podlehnik sprejme Predlog Pravilnika o sofinanciranju počitniških aktivnosti v Občini Podlehnik, v predloženem besedilu.«

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/2009, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2017) je Občinski svet Občine Podlehnik na _____ seji dne _____ sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju počitniških aktivnosti v Občini Podlehnik

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji za sofinanciranje programov počitniških aktivnosti, ki jih organizirajo pravne osebe, društva, zveze in druge organizacije ter vanje vključujejo otroke Občine Podlehnik.

2. člen

Na razpis se lahko prijavijo pravne osebe, društva, zveze in druge organizacije, ki organizirajo počitniške aktivnosti za otroke staršev s stalnim prebivališčem v Občini Podlehnik.

II. VSEBINSKA DOLOČILA

3. člen

Sofinancira se vsebina, ki otrokom omogoča aktivnosti v času šolskih počitnic in ima poudarek na aktivnem in kakovostnem preživljanju prostega časa, krepitvi socialnih veščin, kreativnem učenju, ustvarjalnosti, doživljajskem spoznavanju Občine Podlehnik športno-gibalnih aktivnosti, razvijanju ustvarjalnosti (aktivna udeležba v delavnicah) ter obenem krepitvi vrednote varstva okolja, trajnostne mobilnosti in zdravega življenjskega sloga v smislu telesnega in mentalnega zdravja.

Višina razpisanih sredstev se določi vsako leto v proračunu občine.

III. POSTOPEK IZBIRE PROGRAMOV IN PROJEKTOV

4. člen

Sredstva za sofinanciranje počitniških aktivnosti se izvajalcem le-teh dodeljujejo na osnovi javnega razpisa, ki se po sprejetju proračuna za tekoče leto objavi na spletni strani Občine Podlehnik.

5. člen

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

- priprava in objava javnega razpisa,
- imenovanje komisije za vodenje postopka javnega razpisa,
- zbiranje predlogov,
- strokovno ocenjevanje in vrednotenje prispelih predlogov v skladu z merili,
- sklep o izbiri programov,
- obveščanje predlagateljev o izbiri,
- reševanje morebitnih pritožb predlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb.

6. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku,
- področja dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- informacijo o morebitni razpisni dokumentaciji in drugi dokumentaciji, ki jo je potrebno predložiti,
- navedbo pristojnih za dajanje informacij,
- višino finančnih sredstev,
- rok za oddajo vlog.

7. člen

Postopek javnega razpisa vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan.

8. člen

Komisija pregleda na razpis prispele vloge. Če komisija ugotovi, da prijava katerega od predlagateljev ni popolna, ga v roku osmih dni, o tem obvesti in pisno pozove, da jo v roku petih dni ustrezno dopolni. Po tem roku se s sklepom zavržejo vse nepravočasne, nepopolne prijave in prijave, ki so v neskladju z določili tega pravilnika.

Komisija pripravi predlog delitve razpoložljivih sredstev na podlagi pogojev in meril za vrednotenje programov. Predlog delitve razpoložljivih sredstev potrdi direktor občinske uprave ali oseba, ki je od njega pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

Vse prijavljene se v 30 dneh po končanem razpisu s sklepom obvesti o izidu razpisa. Zoper ta sklep je možna pritožba županu, v roku osmih dni od prejema sklepa. Odločitev župana o ugovoru je dokončna.

Sklep iz tretjega odstavka tega člena je podlaga za sklepanje pogodb o sofinanciranju počitniških aktivnosti.

9. člen

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

- naziv in naslov izvajalca,
- navedbo programa, ki se sofinancira,
- časovno obdobje izvajanja programa, ki se sofinancira
- višino dodeljenih sredstev in proračunsko postavko,
- način financiranja,
- način poročanja o namenski porabi proračunskih sredstev,
- določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druga določila, pomembna za izvedbo sofinanciranja programa.

Izvajalci morajo 60 dni po opravljenih počitniških aktivnostih občinski upravi predložiti poročilo o izpolnitvi prevzetih obveznosti v skladu s pogodbo. Izvajanje pogodbenih obveznosti spremlja občinska uprava.

IV. MERILA IN KRITERIJI

10. člen

Razpoložljiva sredstva bodo razdeljena glede na:

- število prispelih vlog,
- skupno število zbranih točk.

11. člen

Znesek sofinanciranja se izračuna na naslednji način:

zbrano število točk posameznega prijavitelja x količnik

količnik = razpoložljiva sredstva v proračunu : skupnim številom zbranih točk vseh prijavljenih izvajalcev.

Občina Podlehnik lahko v javnem razpisu določi minimalno število zbranih točk za sofinanciranje.

Občina Podlehnik lahko v javnem razpisu določi maksimalno višino sredstev sofinanciranja.

12. člen

Ta pravilnik začne veljati dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka:

Datum

župan Občine Podlehnik

mag. Sebastian Toplak