Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi ( Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15 –ZUUJFO, 11/18 – ZSPDL-SLS-1 in 30/18), 25. in 100. člena Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07- UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, in 21/18 – ZNOrg) ter 18. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 6/17) je Občinski svet Občine Turnišče na \_\_\_redni seji dne \_\_\_\_\_\_sprejel

**P R A V I L N I K**

**o sofinanciranju javnih kulturnih programov in kulturnih projektov s področja ljubiteljske dejavnosti v Občini Turnišče**

**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 Turnišče (v nadaljevanju: občina).

Sredstva za sofinanciranje programov in projektov kulturnih dejavnosti se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet z Odlokom o proračunu Občine Turnišče 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 izvajalcev pri ministrstvu, pristojnem za kulturo in uveljavljeni umetniki z referencami, v kolikor so njihovi programi v interesu občine.

**3. člen**

**(obrazložitev izrazov)**

**Organizator** prireditve alidogodka je tista organizacija/društvo, ki dogodek samostojno izvede in izpolnjuje vse pogoje za izvedbo prireditve. Organizator je dolžan prireditev v skladu s predpisi prijaviti pristojnim institucijam in poskrbeti sam ali preko drugih društev ali organizacij za varnost na prireditvi in vzdrževanje reda.

**Soorganizator** prireditve ali dogodka je organizacija/društvo, ki izvede le del prireditve v sodelovanju z organizatorjem prireditve. Soorganizator mora izpolnjevati vse pogoje za izvedbo prireditve.

**Udeleženec (sodelovanje)** prireditve ali dogodka je organizacija/društvo, ki se dogodka ali prireditve na povabilo organizatorja ali soorganizatorja udeleži.

**II. PREDMET IN POGOJI ZA SOFINANCIRANJE**

**4. 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 bivališče v Občini Turnišče najmanj eno leto,
* 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 ali dejavnosti,
* da izpolnjujejo ostale pogoje, določene z javnim razpisom,
* da imajo vsaj enkrat letno redni občni zbor društva,
* da sodelujejo na prireditvah, ki jih organizira Občina Turnišče,
* da občinski upravi vsako leto redno dostavljajo poročila o realizaciji programov ter načrt aktivnosti za prihodnje leto, ki je usklajen s planiranimi aktivnostmi občine.

**5.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 tem 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 Turnišče,
* za investicije.

**III.POSTOPEK SOFINANCIRANJA**

**6. člen**

**(postopek sofinanciranja)**

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

* sklep o imenovanju komisije,
* sklep o začetku javnega razpisa,
* občinska uprava pripravi razpis, razpisno dokumentacijo in besedilo javnega razpisa in ga objavi,
* zbiranje vlog,
* komisija izvede odpiranje vlog in preveri formalno popolnost vlog,
* pooblaščena oseba občinske uprave pozove izvajalce, ki so v roku oddali nepopolne vloge, k dopolnitvi v roku, navedenem v javnem razpisu,
* pooblaščena oseba občinske uprave s sklepom zavrže vloge izvajalcev, ki v pozivnem roku niso bile dopolnjene, in vloge, ki ne ustrezajo besedilu javnega 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,
* pooblaščena oseba občinske uprave 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 in realizacijo programov in projektov, dogovorjenih s pogodbami.

**7. člen**

**(strokovna komisija)**

Najmanj en član od petčlanske komisije, ki jo imenuje župan, mora biti javni uslužbenec občinske uprave, ki opravlja administrativne in druge operativne naloge za strokovno komisijo. Najmanj en član mora biti aktiven na področju kulture.

Predsednika strokovne komisije v sklepu določi župan.

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 spletni strani občine in oglasni deski na sedežu občine.

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

* navedba naročnika (naziv, sedež),
* predmet javnega razpisa,
* navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni 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 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.

**9. 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.

**IV. OBRAVNAVA VLOG**

**10. 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.

**11. člen**

**(odpiranje prejetih vlog)**

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

**12. člen**

**(obravnava 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 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 12. člena tega pravilnika pooblaščena oseba občinske uprave 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 pooblaščeni osebi občinske uprave.

**14. člen**

**(izdaja odločbe)**

Pooblaščena oseba 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 vlog.

**15. člen**

**(objava rezultatov)**

Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka javnega razpisa objavijo na spletni strani občine in oglasni deski na sedežu Občine Turnišče.

**16. člen**

**(vsebina pogodbe)**

Z izbranimi izvajalci programov oziroma projektov društev se sklenejo letne pogodbe o sofinanciranju izbranih programov oziroma projektov. Župan z izbranimi izvajalci programov po tem pravilniku, sklene pogodbo o sofinanciranju, ki vsebuje:

* 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 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,
* obveznosti 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.

**17. člen**

**(poročanje)**

Upravičenec je dolžan občinski upravi 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. Kot dokazilo se šteje tudi poročilo o delu društva in finančno poročilo za preteklo leto. K poročilu morajo društva, ki so prejela sredstva za strokovno izpopolnjevanje kadrov za področje kulture predložiti tudi dokazila o izvedenih izobraževanjih (potrdilo o udeležbi ali potrdilo o izobrazbi).

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.

**18. 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, občinska uprava zadrži izplačevanje še ne izplačanih sredstev ali zahteva vrnitev nenamensko porabljenih sredstev skupaj z zakonsko zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejetja od dneva vračila sredstev. Župan lahko po dogovoru z upravičencem za navedeni znesek zmanjša prejeta sredstva upravičencu na naslednjem javnem razpisu. V tem primeru se sklene aneks k pogodbi o sofinanciranju za tekoče leto.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednjih primerih, ko se ugotovi:

* da so bila sredstva ali del le teh nenamensko porabljena,
* da je upravičenec v vlogi navajal neresnične podatke,
* 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 razporedi drugim upravičencem oziroma za druge namene, ki so kulturne narave.

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

**V. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE**

**19. člen**

**(merila za sofinanciranje)**

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

Vrednost posameznih programov oziroma 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.

**20. člen**

**(vsebine za sofinanciranje)**

Sofinancirajo se naslednje vsebine:

* redna dejavnost društev – do višine 40 % 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 55 % 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. Upravičenci, sofinancirani s strani občine podajo po vsakem izvedenem projektu kratki prispevek za mesečnik Varaški list ali prispevek o vseh izvedenih sofinanciranih projektih v občinsko glasilo Glas občine.

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 letni program dela posredujejo občinski upravi najkasneje do 31.3. za tekoče leto ali pa ga priložijo k vlogi za javni razpis.

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.

**VI. KONČNE DOLOČBE**

**21. člen**

**(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju javnih kulturnih programov in kulturnih projektov s področja ljubiteljske dejavnosti v Občini Turnišče (Uradni list RS, št. 15/16) in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju javnih kulturnih programov in kulturnih projektov s področja ljubiteljske dejavnosti v Občini Turnišče (Uradni list RS, št. 6/17).

**22. člen**

**(veljavnost)**

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

Številka: 900-21/2020

Turnišče , dne 6. 11. 2020

Župan Občine Turnišče

Borut Horvat