



**OBČINA DOL PRI LJUBLJANI**  
**ŽUPAN**

Dol pri Ljubljani 18, 1262 Dol pri Ljubljani

☎ 01/5303 240

✉ [obcina@dol.si](mailto:obcina@dol.si)

Številka: 032-0002/2024-5

Datum: 30.01.2024

**OBČINSKI SVET OBČINE DOL PRI LJUBLJANI**

**ZADEVA:** Pravilnik o sofinanciranju humanitarnih programov in projektov v Občini Dol pri Ljubljani

**NAMEN:** Obravnava in sprejem

**PRAVNA PODLAGA:** 21. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2), 32. člen Zakona o humanitarnih organizacijah (Uradni list RS, št. (Uradni list RS, št. 98/03 in 61/06 – ZDru-1), 15. člen Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 103/23 – UPB3).

**PREDLAGATELJ:** Željko Savič, župan

**Poročevalec:** mag. Rok Prevc, direktor

**PREDLOG SKLEPA:**

Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani sprejme Pravilnik o sofinanciranju humanitarnih programov in projektov v Občini Dol pri Ljubljani.

Željko Savič, župan

# **OBRAZLOŽITEV PREDLOGA PRAVILNIKA O SOFINANCIRANJU HUMANITARNIH PROGRAMOV IN PROJEKTOV V OBČINI DOL PRI LJUBLJANI**

## **1. PRAVNA PODLAGA**

21. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2), 32. člen Zakona o humanitarnih organizacijah (Uradni list RS, št. (Uradni list RS, št. 98/03 in 61/06 – ZDru-1), 15. člen Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 103/23 – UPB3).

## **2. RAZLOGI IN CILJI ZARADI KATERIH JE AKT POTREBEN**

Občina Dol pri Ljubljani za razdelitev sredstev za programe humanitarnih in drugih neprofitnih organizacij nima sprejetega posebnega pravilnika.

Predlagani Pravilnik o sofinanciranju humanitarnih programov in projektov v Občini Dol pri Ljubljani ureja način sofinanciranja dejavnosti, ki so v proračunski postavki opredeljene kot Humanitarne organizacije in društva, ki delujejo v smeri preprečevanja in blažitve socialnih stisk občanov. Doslej način sofinanciranja navedenih organizacij in društev ni bil urejen s pravilnikom temveč z letnimi pogodbami z izvajalci teh programov.

Zaradi pravne urejenosti tega področja je potrebno sprejeti Pravilnik s katerim določamo upravičence, pogoje, merila in kriterije ter postopek za sofinanciranje tovrstnih programov.

## **3. FINANČNE POSLEDICE**

Sam sprejem pravilnika ne predstavlja dodatnih finančnih posledic, saj se letni obseg razpoložljivih sredstev za sofinanciranje humanitarnih programov določi v vsakoletnem proračunu občine. Na predmetnem področju je občina v proračunu za leto 2024 za delovanje humanitarnih organizacij namenila 4.000 EUR.

Priloge:

- Predlog Pravilnika o sofinanciranju humanitarnih programov v Občini Dol pri Ljubljani

## **PREDLOG AKTA:**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07- uradno prečiščeno besedilo) in Zakona o humanitarnih organizacijah (Uradni list RS, št. 98/03 in 61/06 – ZDru-1) in 15. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, 103/2023-UPB3) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na \_\_\_\_seji dne \_\_\_\_\_sprejel

## **PRAVILNIK**

### **O sofinanciranju humanitarnih programov in projektov v Občini Dol pri Ljubljani**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se določajo upravičenci, pogoji, merila in postopek za sofinanciranje programov in projektov na področju humanitarnih in socialnih dejavnosti, ki delujejo na območju Občine Dol pri Ljubljani (v nadaljevanju: občina).

Sredstva za sofinanciranje programov in projektov na področju humanitarnih in socialnih dejavnosti se zagotavljajo z odlokom o proračunu občine za tekoče leto.

#### **2. člen**

Na podlagi tega pravilnika se sofinancirajo programi in projekti za doseganje plemenitih človekoljubnih ciljev (v nadaljnjem besedilu: humanitarne dejavnosti), ki jih izvajajo humanitarne organizacije v obliki programov, projektov in storitev v neposredno korist posameznikov in skupin posameznikov in so namenjeni zlasti:

- odkrivanju, spremljanju in lažšanju socialnih in psihosocialnih stisk in težav posameznikov in skupin posameznikov;
- zbiranju in razdeljevanju sredstev pomoči potrebnim,
- preprečevanju poslabšanja socialnega položaja,
- izvajanju drugih programov za ohranitev ali izboljšanje socialnega položaja ali zdravja posameznikov in skupin posameznikov;
- ustvarjanju možnosti za čim bolj kakovostno in samostojno življenje posameznikov in za doseganje drugih človekoljubnih ciljev v skladu s svojimi pravili in programi.

Humanitarne dejavnosti, ki se financirajo ali sofinancirajo iz katerekoli druge proračunske postavke občinskega proračuna, niso predmet sofinanciranja po merilih tega pravilnika. Prav tako niso predmet sofinanciranja po tem pravilniku humanitarne dejavnosti, ki se v celoti financirajo iz državnega proračuna oziroma iz drugih javnih sredstev.

#### **3. člen**

Upravičenci do sredstev na podlagi tega pravilnika so:

- dobrodelne organizacije kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih z namenom, da bi reševale socialne stiske in težave občanov občine, ustanovijo posamezniki v skladu z zakonom,
- organizacije za samopomoč, kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih v skladu z zakonom ustanovijo posamezniki z namenom, da bi v njih skupno reševali socialne potrebe svojih občanov,
- invalidske organizacije, kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih ustanovijo invalidi ali drugi posamezniki v skladu z zakonom, da v njih izvajajo posebne socialne

- programe in storitve, utemeljene na značilnostih invalidnosti po posameznih funkcionalnih okvarah, ki ogrožajo socialni položaj invalidov, ki so občani občine,
- druga društva, zavodi, zasebne ustanove in zasebniki, ki izvajajo programe na področju sociale, varstva otrok in starejših občanov ter druge humanitarne programe.

#### **4. člen**

Izvajalci programov na humanitarnem področju morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo sedež v občini oz. delujejo na njenem območju za potrebe občanov občine;
- imajo humanitarno dejavnost opredeljeno v svojih aktih;
- da so v preteklih letih izpolnjevali pogodbene obveznosti, če so prejeli sredstva iz proračuna občine;
- imajo materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje dejavnosti;
- delujejo že najmanj eno leto;
- imajo urejeno evidenco o članstvu in uporabnikih njihove dejavnosti;
- dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi;
- da občinski upravi vsako leto redno predložijo poročilo o realizaciji programov.

#### **5. člen**

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

- župan izda sklep o začetku javnega razpisa in sklep o imenovanju komisije,
- občinska uprava pripravi javni razpis in razpisno dokumentacijo in ju objavi na spletni strani občine in v občinskem glasilu,
- zbiranje vlog do roka, navedenega v besedilu javnega razpisa,
- komisija izvede odpiranje vlog in preveri formalno popolnost vlog,
- občinska uprava pozove vlagatelje, ki so v roku oddali nepopolne vloge, k dopolnitvi v roku, navedenem v javnem razpisu;
- občinska uprava s sklepom zavrže vloge vlagateljev, ki v pozivnem roku niso bile dopolnjene, in vloge, ki ne ustrezajo javnemu razpisu;
- 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,
- občinska uprava na podlagi predloga komisije izda odločbe o izboru humanitarnih programov in projektov;
- župan z izbranimi vlagatelji, 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.

#### **6. člen**

Župan sprejme sklep o imenovanju strokovne komisije za odpiranje, pregled, ocenjevanje in vrednotenje vlog, prispelih na razpis in sklep o začetku postopka za izbiro upravičencev do finančnih sredstev, zagotovljenih v proračunu občine.

## 7. člen

Kot član komisije za ocenjevanje in vrednotenje vlog, prispelih na javni razpis, ne more biti imenovana oseba, ki sama ali njen družinski član, kot ga definira zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, kandidira na razpisu.

Član komisije ne more biti odgovorna oseba društva, ki kandidira na razpisu.

Člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost in sprejemanje odločitev je potrebna navadna večina.

Naloge komisije so:

- pregled in ocena razpisne dokumentacije;
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog;
- ocenjevanje in vrednotenje vlog na podlagi meril in kriterijev iz pravilnika, javnega razpisa in razpisne dokumentacije;
- vodenje zapisnikov o svojem delu;
- priprava predloga razdelitve sredstev;
- posredovanje predloga o izboru in razdelitvi sredstev občinski upravi.

Strokovno administrativna dela za komisijo opravlja pristojni uslužbenec občinske uprave.

## 8. člen

Javni razpis se objavi na spletni strani občine in v občinskem glasilu.

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naziv, sedež),
- predmet javnega razpisa,
- navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni razpis,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci,
- 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

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 upravičenci oziroma njihovi programi in projekti, da se uvrstijo 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,
- 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.

### **10. člen**

Vloga na javni razpis mora vsebovati:

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

Vloga mora biti dostavljena v roku in v skladu s pogoji, določenimi v javnem razpisu.

Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »Ne odpiraj – vloga« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša. Vloga je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v besedilu javnega razpisa. Način elektronske predložitve vloge se določi v razpisni dokumentaciji.

### **11. člen**

Odpiranje prejetih vlog opravi 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 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.

### **12. člen**

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

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 tega člena, občinska uprava zavrže s sklepom.

Zoper sklep o zavrženju je dopustno vložiti pritožbo v roku 15 dni od vročitve, o kateri odloča župan občine. Odločba, ki jo na podlagi pritožbe izda župan, je dokončna.

### **13. člen**

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

### **14. člen**

Občinska uprava, na podlagi prejetega predloga 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**

Z izbranimi izvajalci programov oziroma projektov se sklenejo letne pogodbe o sofinanciranju izbranih programov oziroma projektov. Župan z izbranimi izvajalci programov oziroma projektov 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,
- navedbo skrbnikov pogodbe,
- druge medsebojne pravice in obveznosti, pomembne za izvedbo sofinanciranja programa oziroma nakazila sredstev iz občinskega proračuna.

### **16. člen**

Upravičenec, ki je bil kot izvajalec izbran na javnem razpisu, 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 upravičenca in finančno poročilo za preteklo leto.

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**

Namensko porabo sredstev po tem pravilniku spremlja in preverja občinska uprava.

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 poteka roka za njihovo porabo do dneva vračila sredstev.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva, 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 humanitarne narave.

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

### **18. člen**

Vrednost posameznega humanitarnega programa je izražena v točkah.

Občina v okviru proračunskih možnosti za posamezno proračunsko leto sofinancira programe na področju humanitarnih dejavnosti v skladu z merili in kriteriji, ki so sestavni del tega pravilnika.

Višina sofinanciranja se določi na podlagi izpolnjevanja pogojev in meril v okviru razpoložljivih sredstev javnega razpisa.

Merila so določena v točkah, katerih vrednost se vsako leto izračuna na podlagi razpoložljivih proračunskih sredstev, ki so določena za namen sofinanciranja upravičencev in skupnega števila točk ovrednotenih programov. Višina sofinanciranja posameznega programa je odvisna od skupnega števila zbranih točk in vrednosti točke.



## 19. člen

### MERILA IN KRITERIJI

#### 1. SREDSTVA ZA REDNO DEJAVNOST DRUŠTEV IN ORGANIZACIJ S SEDEŽEM V OBČINI DOL PRI LJUBLJANI

1.1	Število aktivnih članov (število članov se izkazuje s seznamom članstva aktualnim na dan prijave)	Točke:
	Do 10 članov	10
	11 do 20 članov	20
	Nad 20 članov	30

1.2	<b>Delovanje društva v javnem interesu</b>	Točke:
	Društvo ima izdano veljavno odločbo Državnega organa, da deluje v javnem interesu	20
	Društvo nima izdane veljavne odločbe Državnega organa, da deluje v javnem interesu	0

1.3	<b>Doba delovanja društva</b>	Točke:
	Od 1 do 5 let	10
	Od 6 do 10 let	20
	Od 10 do 20 let	30
	Nad 20 let	40

#### 2. PROGRAMI POMOČI, PRIREDITEV, OBISKOV, IZOBRAŽEVANJ IN DRUGIH AKCIJ

2.1	<b>Zbiranje in delitev pomoči (oblačila, hrana, finančna sredstva..) socialno ogroženim posameznikom in družinam v občini Dol pri Ljubljani</b>	Točke:
	Zbiranje in delitev pomoči skozi celotno leto (več kot 6x letno)	200
	Zbiranje in delitev pomoči občasno (manj kot 6x letno)	100

2.2	<b>Program obiskov osamljenih starejših, težjih bolnikov, invalidov, oseb z motnjami v duševnem razvoju in ostalih potrebnih pomoči v Občini Dol pri Ljubljani</b>	Točke:
	Do 15 obiskov letno	30
	Od 15 do 50 obiskov letno	60
	Nad 50 obiskov letno	90

2.3		Točke za eno prireditev:
	<b>Organizacija humanitarne prireditve</b> (se prizna za največ 3 prireditve)	70
	Organizacija strokovnih srečanj, izobraževalnih predavanj v občini Dol pri Ljubljani (se prizna za največ 3 predavanja ali izobraževanja)	20

2.4	<b>Organizacija ekskurzij, izletov, letovanj, taborov</b>	Točke:
	Udeleženih več kot 10 članov iz občine Dol pri Ljubljani	30
	Udeleženih več kot 20 članov iz občine Dol pri Ljubljani	40
	<b>Organizacija izletov, letovanj, večdnevni taborov za invalide, kronične bolnike, socialno ogrožene skupine</b>	
	Udeleženih več kot 10 članov iz občine Dol pri Ljubljani	50

	Udeleženi več kot 20 članov iz občine Dol pri Ljubljani	100
2.5	<b>Organizacija rednih medgeneracijskih srečanj skupin za samopomoč oz. pomoč, ki se odvijajo v občini Dol pri Ljubljani</b>	Točke:
	Redna srečanja do 1-krat mesečno	30
	Redna srečanja do 1-krat tedensko	60
	Redna srečanja več kot 1-krat tedensko	90

## 20. člen

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

Številka: 093-0002/2024

Datum: 30.1.2024

Željko Savič, župan