

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

### **JAVNI RAZPIS za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022**

**Razpisno dokumentacijo sestavljajo:**

	<b>stran</b>
<b>1. Besedilo javnega razpisa</b>	<b>2 - 5</b>
<b>2. Pomembni podatki</b>	<b>6 - 8</b>
<b>3. Kriteriji po katerih se bo posamezni program točkoval</b>	<b>9 - 18</b>
<b>4. Vzorec pogodbe</b>	<b>19 - 28</b>
<b>5. Obrazec zahtevka</b>	<b>29</b>
<b>6. Obrazec finančno poročilo</b>	<b>30</b>

# **1. BESEDILO JAVNEGA RAZPISA**

Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj, ki jo zastopa župan Matjaž Rakovec, na podlagi 17. člena Odloka o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 15/14-UPB1, 76/15, 52/17, 64/18,68/19, 16/21, 41/21 in 168/21) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16) objavlja

## **JAVNI RAZPIS za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022**

**1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA:** sofinanciranje programov nevladnih organizacij na področju socialnega varstva v Mestni občini Kranj (v nadaljevanju MOK) za leto 2022:

- program A: sofinanciranje programov manjšega obsega v višini do 1.000,00 €,
- program B: sofinanciranje programov večjega obsega v višini nad 1.000,00 €,
- program C: triletni program za leta 2022, 2023 in 2024,
- program Č: individualno družabništvo.

Na javni razpis se lahko prijavijo nevladne organizacije po Zakonu o nevladnih organizacijah (Ur. list RS št. 21/2018), ki izvajajo socialno varstvene programe.

Do sofinanciranja so pod pogoji, določenimi s tem javnim razpisom, upravičeni:

- a) programi, ki omogočajo vključitev v skupnost osebam z dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju in drugi programi s področja varovanja duševnega zdravja;
- b) programi, ki omogočajo neodvisno življenje invalidov in drugi programi pomoči invalidom;
- c) programi za svetovanje, pomoč in rehabilitacijo ter programi zagovorništva za osebe z dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju in za njihove svojce;
- d) programi za delo z zasvojenimi;
- e) programi medgeneracijskih in drugih skupin za samopomoč ter drugi programi, ki v bivalnem okolju skrbijo za zmanjšanje socialne izključenosti starostnikov;
- f) programi svetovanja, pomoči in rehabilitacije različnim kroničnim bolnikom in uporabnikom posameznih zdravstvenih storitev;
- g) preventivni programi za ogrožene skupine otrok in mladostnikov ter programi pomoči žrtvam nasilja;
- h) programi pomoči različnim starostnim skupinam in posameznikom kot osebam s posebnimi potrebami, namenjeni odpravljanju socialnih stisk, ki niso del drugih razpisnih programov;
- i) individualno družabništvo;
- j) programi pro bono za pomoč posameznikom namenjenimi odpravljanju socialnih in zdravstvenih stisk.

Do sofinanciranja niso upravičeni programi, za katere MOK namenja sredstva v okviru drugih proračunskih postavk (npr. izvajanje šole za starše, izvajanje preventivnih programov po šolah in vrtcih, stanovanjske skupine, bivalne skupnosti), ter ostalih socialno varstveni programi, ki so financirani direktno iz proračuna MOK. Predmet javnega razpisa prav tako ni sofinanciranje enega ali več enkratnih projektov (kot npr. organizacija in izvedba dobrodelne prireditve inp.)

## **2. OKVIRNA VIŠINA RAZPOLOŽLIVIH SREDSTEV IN NAČIN SOFINANCIRANJA PROGRAMOV:**

Okvirna višina razpisanih sredstev, namenjenih za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022 znaša 123.400 €. MOK si pridržuje pravico znesek spremeniti, to je zvišati oziroma znižati, skladno z veljavnim proračunom za leto 2022. Strokovna komisija bo določila vrednost točke in skupni obseg sredstev za program A, skupni obseg sredstev za program B, skupni obseg sredstev za program C in skupni obseg sredstev za program Č.

## **3. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI VLAGATELJ**

### **3.1. Splošni pogoji za vse programe**

Vlagatelj mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- a) registriran mora biti kot nevladna organizacija po Zakonu o nevladnih organizacijah (Ur. list RS št. 21/2018),

- b) delovati mora najmanj šest mesecev, pri tem mora biti iz odločbe o ustanovitvi organizacije razvidno, da je bil ustanovljen najmanj šest mesecev pred podano prijavo na ta razpis,
- c) sedež ali poslovne prostore mora imeti na območju Mestne občine Kranj,
- d) zagotavljati mora prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev programa v MOK,
- e) izvajati mora dejavnost, za katero je registriran oziroma ima določeno v ustanovitvenem aktu ali drugem temeljnem aktu organizacije na področju socialnega varstva,
- f) poravnane mora imeti vse zapadle obveznosti do MOK,
- g) v kolikor so v program vključene mladoletne osebe, mora izvajalec zagotoviti, da vse osebe, ki sodelujejo pri izvajanju programa in neposredno delajo z mladoletnimi osebami, izpolnjujejo pogoj nekaznovanosti za kazniva dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Prijavljeni program mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- a) izvajati se mora na območju MOK in za njene občane,
- b) pripravljen mora biti v skladu z kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu,
- c) imeti mora jasno postavljene jasne cilje, ki so v skladu s predmetom javnega razpisa in izhajajo iz potreb uporabnikov ali članstva,
- d) izvajati se mora preko celega leta, in sicer minimalno deset mesecev v letu (v kolikor ga iz razloga višje sile ni mogoče izvajati, se obdobje višje sile šteje kot obdobje izvajanja programa).

3.2. Posebni pogoji za program A, za izvajanje katerega lahko vlagatelj največ prejme znesek sofinanciranja v višini do 1.000 €:

- Vlagatelj mora za izvajanje programa zagotoviti najmanj 50% delež sofinanciranja iz drugih virov, kar mora biti razvidno iz finančne konstrukcije, finančna konstrukcija mora biti natančno izpolnjena.
- Vrednost celotnega programa, ki ga vlagatelj izvaja v letu 2022, je **do 20.000,00 €**.

3.3. Posebni pogoji za program B:

- Vlagatelj mora za izvajanje programa zagotoviti najmanj 70% delež sofinanciranja iz drugih virov, kar mora biti razvidno iz finančne konstrukcije, finančna konstrukcija mora biti natančno izpolnjena,
- Vrednost celotnega programa, ki ga vlagatelj izvaja v letu 2022 mora biti **nad 20.000,00 €** (v ta sredstva ni vključeno predvideno sofinanciranje s strani MOK).

3.4. Posebni pogoji za program C

- Vlagatelj mora za izvajanje programa v vsakem posameznem letu zagotoviti najmanj 80% delež sofinanciranja iz drugih virov, kar mora biti razvidno iz finančne konstrukcije, finančna konstrukcija mora biti natančno izpolnjena.
- Vrednost celotnega programa, ki ga vlagatelj izvaja mora biti v vsakem posameznem letu **nad 80.000,00 €** (v ta sredstva ni vključeno predvideno sofinanciranje s strani MOK).
- Vlagatelj mora imeti v vsakem posameznem letu najmanj dva za nedoločen čas zaposlena delavca s polnim delovnim časom.
- Vlagatelj mora v vsakem posameznem letu izvajati dejavnost 5 delovnih dni v tednu (40 ur).

3.5. Posebni pogoji za program Č:

- Princip individualnega družabništva za starejše mora temeljiti na prostovoljcih,
- Najmanj 50% vseh ur mora biti opravljenih pri uporabnikih izven domov upokojencev,
- Vlagatelj mora predložiti najmanj 1 priporočilo zunanje organizacije in 3 priporočila uporabnikov.

3.5. Vlagatelj lahko na javni razpis prijavi največ po eno vlogo za program A ali program B ali program C skupaj ter največ eno vlogo za program Č. V primeru, da predlagatelj prijavi več vlog za isti program, komisija predlaga, da se obravnava vlogo, ki je prispela prva na ta javni razpis, ostale vloge vlagatelja pa se po tej točki zavrže. V primeru, da vlagatelj prijavi na javni razpis eno vlogo za enega izmed programov A ali B ali C in eno vlogo za program Č, mora oddati vsako posebej.

#### **4. KRITERIJI, PO KATERIH SE BO POSAMEZNI PRIJAVLJENI PROGRAM TOČKOVAL**

4.1. Kriteriji, po katerih se točkuje program A, možnih največ 120 točk

Vrednost posameznih kategorij:

1. število prostovoljcev

možnih največ 20 točk

2. članstvo iz MOK	možnih največ 20 točk
3. priporočilo	možnih največ 20 točk
4. odprti prostori	možnih največ 20 točk
5. število pomoči	možnih največ 20 točk
6. vrednost programa	možnih največ 20 točk

#### 4.2. Kriteriji, po katerih se točkuje program B, možnih največ 210 točk

Vrednost posameznih kategorij:

1. vrednost programa	možnih največ 30 točk
2. odprti prostori	možnih največ 30 točk
3. število prostovoljcev	možnih največ 30 točk
4. zaposleni	možnih največ 30 točk
5. članstvo iz MOK	možnih največ 30 točk
6. priporočilo	možnih največ 30 točk
7. število pomoči	možnih največ 30 točk

#### 4.3. Kriteriji, po katerih se točkuje program C, možnih največ 280 točk

Vrednost posameznih kategorij:

1. sofinanciranje programa	možnih največ 40 točk
2. zaposleni	možnih največ 40 točk
3. število prostovoljcev	možnih največ 40 točk
4. članstvo iz MOK	možnih največ 40 točk
5. priporočilo	možnih največ 40 točk
6. število pomoči	možnih največ 40 točk
7. projekti	možnih največ 40 točk

4.4. Vloge, ki bodo izpolnjevale pogoje iz točke 3 tega razpisa za program A, B in C, bodo ovrednotene na podlagi kriterijev, po katerih se točkuje posamezni program. Vrednost točke se izračuna tako, da se razpoložljivi znesek letnih proračunskih sredstev za ta namen deli z vsoto doseženih točk vseh obravnavanih vlog. Z vrednostjo točke se pomnoži število doseženih točk pri posamezni vlogi in izračuna višina dodeljenih sredstev. Komisija določi tudi končni skupni obseg sredstev za program A in skupni obseg sredstev za program B. Komisija določi tudi skupni obseg sredstev za program C za leto 2022 in okvirno višino sredstev za leto 2023 in leto 2024. Komisija lahko, glede na razpoložljiva proračunska sredstva, vrednost točke tudi zniža. Podrobni kriteriji, po katerih se bo posamezni prijavljeni program točkoval, so določeni v razpisni dokumentaciji.

Vrednost točke se bo oblikovala posebej za program A, posebej za program B in posebej za program C.

#### 4.5. Kriteriji, po katerih se točkuje program Č

Komisija bo izbrala izmed vseh vlog le enega cenovno najugodnejšega vlagatelja glede na število predvidenih prostovoljcev in število predvidenih opravljenih ur pri uporabnikih. Komisija si pri programu individualnega družabništva pridružuje pravico, da izmed poslanih vlog ne izbere nobene, v kolikor oceni, da le te niso primerne ali ne bi bile uspešne ali zahtevajo preveč sredstev.

4.6. V kolikor bi bil vlagatelj glede na število doseženih točk upravičen do več sredstev, kot jih je predlagal v vlogi za sofinanciranje s strani MOK, se vlagatelju odobrijo predlagana sredstva iz vloge.

4.7. V primeru, da vlagatelj ne bo priložil obrazcev z dokazili, ki se nanašajo na Kriterije, po katerih se bo posamezni program točkoval, to je neobveznih obrazcev, se šteje, da vlagatelj takega dokazila nima. Vlagatelja se za dokazila, ki se nanašajo na Kriterije, po katerih se bo posamezni program točkoval (to so neobvezni obrazci), ne bo pozivalo na dopolnitev in bo v tem delu prejel 0 točk.

4.8. V kolikor ima vlagatelj za opravljanje svoje dejavnosti prostore MOK v brezplačni uporabi, ne sme uveljavljati najemnine za prostor.

#### **5. OBDOBJE, V KATEREM MORAJO BITI PORABLJENA SREDSTVA:**

Za programe A, b in Č, ki se izvajajo v letu 2022, morajo biti sredstva porabljena v letu 2022. Za triletni program C morajo biti sredstva dobljena v letu 2022 porabljena v letu 2022, sredstva dobljena v letu 2023 porabljena v letu 2023 in sredstva dobljena v letu 2024 porabljena v letu 2024.

#### **6. ROK ZA PREDLOŽITEV VLOG IN NAČIN PREDLOŽITVE:**

Razpis se prične 3. 12. 2021 in zaključí 7. 1. 2022.

Vlagatelji morajo **izpis vloge** oddati po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: **Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj**, in sicer najkasneje do vključno 7. 1. 2022 (velja datum poštnege žiga) ali oddati v sprejemni pisarni Mestne občine Kranj, in sicer najkasneje do vključno 7. 1. 2022 (velja datum sprejemne pisarne).

Vloga mora biti najprej v celoti izpolnjena in oddana v elektronski sistem (e- Razpis). Nato mora biti natisnjen **izpis vloge** s podatki o vlogi in **samo ta izpis** (to je zgolj kontrolni obrazec vloge), **podpisan in žigosan**, mora biti poslan po pošti ali biti oddan v sprejemni pisarni MOK skladno z besedilom te točke razpisa. **Natisnjeni izpis vloge** mora biti poslan v **zaprti ovojnici** - z obvezno uporabo »Obrazca ovojnica«. Vsa dokazila in priloge (v kolikor so potrebna) morajo biti priložena v e- razpis v skenirani obliki.

Oddaja vloge pomeni, da se vlagatelj strinja z vsemi pogoji in kriteriji razpisa.

Prijave, ki bodo nepravilno označene ali vložene na drug način, kot določa ta točka javnega razpisa, ne bodo obravnavane.

#### **7. ODPIRANJE VLOG**

V kolikor bo na javni razpis prispelo več kot 10 vlog, odpiranje vlog ne bo javno. Način odpiranja vlog bo dne 10. 1. 2022 objavljen na spletni strani MOK [www.kranj.si](http://www.kranj.si).

#### **8. IZID RAZPISA**

Vlagatelji bodo o izidu javnega razpisa predvidoma obveščeni do 15. 4. 2022.

#### **9. KRAJ IN ČAS, KJER LAHKO VLAGATELJI DVIGNEJO RAZPISNO DOKUMENTACIJO IN INFORMACIJE:**

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani MOK [www.kranj.si](http://www.kranj.si). V besedilu javnega razpisa in besedilu kriterijev, po katerih se bo posamezni program točkoval, so uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Informacije v zvezi z javnim razpisom zainteresirani vlagatelji dobijo na MOK, Uradu za družbene dejavnosti, in sicer v času uradnih ur po telefonu 04 2373 166 ali po elektronski pošti [manja.vovk@kranj.si](mailto:manja.vovk@kranj.si) od 3. 12. 2021 do 6. 1. 2022, ter po predhodni najavi na individualnih inštrukcijah v sobi 93, upravne stavbe MOK od 3. 12. 2021 do 23. 12. 2021.

Matjaž Rakovec  
Župan



#

## **2. POMEMBNI PODATKI**

2.1 Vlagatelj mora vlogo izdelati v slovenskem jeziku, in sicer izključno v elektronski obliki in v skladu z določili iz razpisne dokumentacije.

2.2 Vloge, ki bodo:

- prepozno prispele,
- formalno nepopolne (brez obveznih obrazcev in dokazil), ki ne bodo dopolnjene v roku,
- ali vložene s strani neupravičenih vlagateljev

bodo zavržene.

Vloge:

- pri katerih se bo v postopku pregleda in ocenjevanja ugotovilo, da je vlagatelj navedel netočne podatke,
- ki ne bodo izpolnjevale pogojev razpisa

bodo zavrjene.

Vloge:

- ki bodo izpolnjene in oddane samo v elektronskem sistemu e- Razpis, izpis s podatki o vlogi pa ne bo poslan po pošti s priporočeno pošiljko ali oddan v sprejemni pisarni,
- ki bodo tiskane poslane po pošti ali oddane v sprejemni pisarni in ne bodo oddane v elektronskem sistemu e- Razpis

ne bodo obravnavane.

Oddaja vloge pomeni, da se vlagatelj strinja z vsemi pogoji in kriteriji razpisa.

2.3. Obravnava vloge

Vloge, prispele na javni razpis, odpre Strokovna komisija za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva (v nadaljevanju Komisija) in o tem sestavi zapisnik. Komisijo je s sklepom imenoval župan MOK in je sestavljena iz 4 zunanjih članov in javnega uslužbenca mestne uprave, ki je pristojen za področje socialnega varstva. Na podlagi ugotovitev Komisije izda direktor mestne uprave oziroma od njega pooblaščen oseba sklep o zavrženju vlog, ki so bile prepozne ali so jih vložile neupravičene osebe. Komisija vlagatelje, katerih vloge so nepopolne v roku 8 dni po odpiranju pozove k dopolnitvi vlog. Rok za dopolnitev vlog je 5 dni od prejema poziva. Če vlagatelj vloge v roku ne dopolni, se njegova vloga zavrže. Zoper sklep o zavrženju vloge lahko vlagatelj v roku 8 dni po prejemu sklepa vložiti pritožbo, o kateri odloči župan Mestne občine Kranj v roku 15 dni.

Ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog izvede Komisija. Komisija ovrednoti programe na podlagi kriterijev iz tega razpisa ter po izvedenem ocenjevanju vlog pripravi predlog sofinanciranja in poročilo. Direktor oziroma od njega pooblaščen oseba Mestne občine Kranj izda sklepe o sofinanciranju programov izbranim izvajalcem. Zoper sklep je možna pritožba v roku 8 dni po prejemu sklepa. O pritožbo odloči župan Mestne občine Kranj v roku 15 dni.

Mestna občina Kranj pošlje izbranim vlagateljem sklep o izboru in ga hkrati pozove za podpis pogodbe. Če se izbrani vlagatelj v roku 8 dni od prejema poziva nanj ne odzove se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022.

2.4. Vlagatelja se ne poziva na dopolnitev dokumentacije, ki se nanaša na kriterije, po katerih se bo posamezni program točkoval (to je neobveznih obrazcev). V kolikor katero od neobveznih dokazil ne bo priloženo se šteje, da vlagatelj takega dokazila nima.

2.5. V primeru, da vlagatelj vložijo vlogo za napačen program, si komisija pridržuje pravico, da ga uvrsti v primeren program za sofinanciranje, vendar le v naslednjem primeru: iz programa B v program A, iz programa C v program B in iz programa C v program A. Pri tem ga v e aplikaciji zavrne in pozove na dopolnitev dokumentacije v pravilnem programu. Komisija pa vlagatelja pri tem ne pozove na dopolnitev dokumentacije, ki se nanaša na kriterije, po katerih se bo posamezni program točkoval (to je neobveznih obrazcev).

2.6. Obvezni in neobvezni obrazci

Vsi obrazci (obvezni obrazci, neobvezni obrazci, obrazci poročil) so dostopni v elektronskem sistemu (e- Razpis).

#### Program A

obvezni obrazci: izjave, prijave, dokazila o usposobljenosti, finančna in vsebinska obrazložitev, članstvo, neobvezni obrazci: priporočila, prostori, prostovoljci, število pomoči

#### Program B

obvezni obrazci: izjave, prijave, dokazila o usposobljenosti, finančna in vsebinska obrazložitev, članstvo, neobvezni obrazci: priporočila, prostori, prostovoljci, število pomoči, zaposleni

#### Program c

obvezni obrazci: izjave, prijave, dokazila o usposobljenosti, finančna in vsebinska obrazložitev, članstvo, zaposleni, prostori  
neobvezni obrazci: priporočila, prostovoljci, število pomoči, projekti

#### Program Č

obvezni obrazci: izjave, prijave, dokazila o usposobljenosti, finančna in vsebinska obrazložitev, priporočila, prostori in prostovoljci

2.7. V primeru, da se izbranemu vlagatelju med letom 2022 spremenijo razmere, ki odstopajo od prijave na javnem razpisu, mora o tem nemudoma pisno obvestiti MOK in na zahtevo Komisije dostaviti vso potrebno dokumentacijo.

2.8. MOK odstopi od pogodbe o sofinanciranju, izvajalec (vlagatelj, ki je bil izbran za sofinanciranje) pa je dolžan MOK povrniti vsa sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila sredstev do dneva vračila v primeru, ko:

1. izvajalec MOK najkasneje do 31. 1. naslednjega leta ne posreduje končnega poročila na predpisanem e-obrazcu oziroma končnega poročila na poziv MOK ne dopolni,
2. se med izvajanjem programa ali po zaključku izvedbe programa ugotovi, da je izvajalec:
  - posredoval lažne ali netočne podatke glede izpolnjevanja pogojev razpisa ali izvajanja programa v skladu s sklenjeno pogodbo,
  - izvajal program v nasprotju s to pogodbo.

2.9. Izvajalec (vlagatelj, ki je bil izbran za sofinanciranje) je dolžan MOK povrniti sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila sredstev do dneva vračila, v primeru, da ni izpolnjeval posebnih pogojev tega razpisa, in sicer:

- za program A do višine zagotovljenega 50% deleža sofinanciranja iz drugih virov, vrne vsa prejeta sredstva višja od zagotovljenega 50% deleža sofinanciranja,
- za program B, če v letu 2022 ne zagotovi najmanj 70% deleža sofinanciranja iz drugih virov in doseže realizacijo, nižjo od 20.000,00 € (v ta sredstva se ne štejejo sredstva dana s strani MOK ), vrne vsa prejeta sredstva višja od 1.000,00 €,
- za program C, če v posameznem letu ni zagotovil najmanj 80% delež sofinanciranja iz drugih virov in je dosegel realizacijo programa nižjo od 80.000,00 € (v ta sredstva ni vključeno predvideno sofinanciranje s strani MOK), če ni imel v celotnem obdobju najmanj dva za nedoločen čas zaposlena delavca s polnim delovnim časom in, če dejavnost v celotnem obdobju ni izvajal 5 delovnih dni v tednu (40 ur), vrne vsa prejeta sredstva,
- za program Č v letu 2022 ne opravi najmanj 50% vseh ur pri uporabnikih izven domov upokojencev, vrne vsa prejeta sredstva.

2.10. Za prijavljene prostovoljce na ta javni razpis bo po objavi rezultatov javnega razpisa organizirano srečanje. Udeležba bo za vse prijavljene prostovoljce na ta javni razpis obvezna.

2.11. Vlagatelj mora imeti sedež ali poslovne prostore na območju MOK. Pod poslovni prostor se šteje: uradno registrirana enota v MOK ali prostor, kjer poteka dejavnost nevladne organizacije, vendar ne gre za uradno registrirano enoto v MOK – v nadaljevanju se za uradno registrirano enoto in za prostore, ki niso uradno registrirani uporablja izraz: enota.

2.12. V kolikor vlagatelj v MOK nima sedeža oziroma enote, ki je uradno registrirana in ima poslovne prostore, to je enoto, ki ni uradno registrirana mora priložiti dogovor med lastnikom nepremičnine in organizacijo, iz

katerega mora izhajati, da organizacija lahko deluje v njihovih prostorih; pri tem mora iz dogovora izhajati tudi v katerem časovnem obdobju organizacija deluje v teh prostorih, in sicer leto, mesece, dneve (v kolikor iz dogovora ni razvidno katere mesece in dneve bo organizacija v letu 2022 uporabljala te prostore, mora lastnik nepremičnine podati posebno izjavo, iz katere bo razvidno, da dovoljuje, da bo organizacija imela na razpolago prostore od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022, in sicer vse mesece, od tega npr. v ponedeljkih od 10. do 12. ure, itd).

2.13. MOK bo izvajalcu prvi del sredstev do višine 70% nakazala 30. dan po sklenitvi pogodbe. Ostala sredstva bo MOK izvajalcu nakazala na podlagi zahtevka. Izvajalec lahko posreduje en zahtevek. Ob predložitvi zahtevka mora izvajalec z dokazili dokazati namenskost porabe sredstev. Namenskost porabe sredstev izvajalec dokazuje s finančnim poročilom (obrazec: finančno poročilo) ki je tudi pogoj za nakazilo preostalega dela sredstev. Pri tem je zahtevek lahko največ v višini preostalih še neizplačanih sredstev.

2.14. Vloge za program A, program B in program C, ki bodo izpolnjevale pogoje za sofinanciranje, bodo ovrednotene na podlagi kriterijev, ki so izražena v točkah po posameznih kategorijah in bodo upoštevane pri razdeljevanju proračunskih sredstev. Pri posamezni vlogi se izvedene aktivnosti, točkujejo na podlagi vrednosti posameznih kategorij. Vrednost točke se izračuna tako, da se razpoložljivi znesek letnih proračunskih sredstev za ta namen deli z vsoto doseženih točk vseh obravnavanih vlog. Z vrednostjo točke se pomnoži število doseženih točk pri posamezni vlogi in izračuna višina dodeljenih sredstev. Komisija lahko, glede na razpoložljiva proračunska sredstva, vrednost točke tudi zniža in določi končni skupni obseg sredstev za program A, skupni obseg sredstev za program B in skupni obseg sredstev za program C. Za program Č bo Komisija izbrala izmed vseh vlog le enega cenovno najugodnejšega vlagatelja glede na število predvidenih prostovoljcev in število opravljenih ur pri uporabnikih. Komisija si pri programu Č pridružuje pravico, da izmed poslanih vlog ne izbere nobene, v kolikor oceni, da le te niso primerne ali ne bi bile uspešne ali zahtevajo preveč sredstev. Vrednost točke bo Komisija oblikovala posebej za program A, posebej za program B in posebej za program C.

2.15. V kolikor vlagatelj posameznega dokazila iz neobveznih obrazcev ne predloži ali le to ne vsebuje vseh zahtevanih sestavin ali vlagatelj zahtevani obrazec spremeni, bo vloga v tem delu prejela 0 točk.

2.16. Upravičeni stroški, ki se sofinancirajo so stroški za: redno in ostalo zaposlene, izdatki za blago in storitve, prostovoljno delo, prostor, administracijo.

2.17. Izbrani izvajalec bo moral za poročanje ali morebitni nadzor predložiti ali izpis kartice stroškovnega mesta odhodkov ali bilanco ali podrobno specifikacijo sredstev za vsak odhodek posebej; izračune in potrdila za izplačilo sredstev za plače za redno in ostalo zaposlene in račune za upravičene stroške v višini odobrenih sredstev s strani MOK; dokazila o uveljavljanju prostovoljnega dela, ki vsebujejo podatke: kdo in za katero organizacijo opravlja prostovoljno delo, datum, uro in namen opravljenega prostovoljnega dela) in vsebinske podatke izvedbe programa.

2.18. V kolikor bo vlagatelj s točkami upravičen do več sredstev kot jih je predlagal v razpisni dokumentaciji za sofinanciranje s strani MOK, se vlagatelju odobrijo predlagana sredstva iz razpisne dokumentacije.

2.19. V kolikor ima vlagatelj na dan vloge na razpis od MOK prostore v brezplačni uporabi, finančna konstrukcija ne sme vsebovati stroška najemnine.

2.20. Nadzor nad namensko porabo sredstev, pridobljenih preko javnega razpisa za sofinanciranje nevladnih organizacij, izvaja občinski organ s področja socialnega varstva in drugi pristojni nadzorni organi v skladu s predpisi o javnih financah. Pri nadzoru je nadzorni organ upravičen do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo nevladne organizacije, ki se nanaša na sofinanciranje. Če nevladna organizacija ne pošlje poročila o izvajanju programa do roka, določenega v pogodbi ali, če se ugotovi, da se program ni izvedel v skladu z načrtom izvedbe, oziroma so bila sredstva nenamensko porabljena, MOK odstopi od pogodbe o sofinanciranju.



Matjaž Rakovec  
Župan



### **3. KRITERIJI, PO KATERIH SE BO POSAMEZNI PRIJAVLJENI PROGRAM TOČKOVAL**

#### **3.A.) TOČKOVANJE ZA PROGRAM A**

Vrednost posameznih kategorij:

1. vrednost programa	možnih največ 20 točk
2. članstvo iz MOK	možnih največ 20 točk
3. odprti prostori	možnih največ 20 točk
4. število prostovoljcev	možnih največ 20 točk
5. priporočilo	možnih največ 20 točk
6. število pomoči	možnih največ 20 točk

#### **3.1.A Vrednost programa – obrazec finančna in vsebinska obrazložitev**

Točkovanje:

- vrednost programa do 5000 €	5 točk
- vrednost programa od 5001 do 10.000 €	10 točk
- vrednost programa od 10.001 do 15.000 €	15 točk
- vrednost programa od 15.001 do 20.000 €	20 točk

V izračun točk za vrednost programa komisija, iz predložene finančne konstrukcije »Prihodki programa - Plan virov financiranja programa za leto 2022«, ne vključi predvidenih prihodkov MOK, temveč izračun točk izključno upošteva lastno finančno udeležbo in ostale vire.

*Dokazilo:*

*- izpolnjen obrazec finančna in vsebinska obrazložitev*

V finančni konstrukciji se po Zakonu o prostovoljstvu (Ur. list RS, št. 10/2011, 10/11, 16/11 – popr. in 82/15) in Pravilniku o področjih prostovoljskega dela (Ur. list RS, št. 48/11, 60/11, 29/16) prostovoljsko delo vlagatelja upošteva kot lastni vložek. Višina lastnega materialnega vložka se določi na podlagi evidentiranega dela in ocenjene vrednosti ure prostovoljskega dela. Glede na vrste opravljenega prostovoljskega dela je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 €/uro, za vsebinsko delo 10 €/uro in za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6 €/uro.

V kolikor boste v finančni konstrukciji uveljavljali stroške prostovoljskega dela in jih nato podali tudi v poročilo mora vlagatelj voditi evidenco prostovoljskega dela tako, da za vsakega prostovoljca vzpostavi in vodi evidenčni list prostovoljca in opravljenega prostovoljnega dela.

Evidenco vodenja prostovoljskega dela je potrebno za namene morebitnega nadzora s strani MOK hraniti do 31. 12. 2025.

V finančni konstrukciji in poročanju se vlagatelju oziroma kasnejšemu izvajalcu prizna največ 15% delež sredstev za prostovoljno delo glede na celotno finančno konstrukcijo.

#### **3.2.A Članstvo iz MOK – obrazec članstvo**

Za člana ali uporabnika iz MOK se šteje oseba, ki ima stalno prebivališče v MOK.

Točkovanje:

- 5 - 40 članov oziroma uporabnikov 5 točk
- 41 - 70 članov oziroma uporabnikov 10 točk
- 71 – 100 članov oziroma uporabnikov 15 točk
- nad 101 član oziroma uporabnik 20 točk

*Dokazilo:*

*- izpolnjen obrazec članstvo*

#### **3.3. A Koliko ur na teden imate odprte prostore v Kranju – obrazec prostori**

Točkovanje:

- 1 ura odprtih prostorov na teden je 1 točka (možnih največ 20 točk).

*Dokazilo: izpolnjen obrazec prostori*

### **3.4.A Število prostovoljcev vključenih v program - obrazec prostovoljci**

Točkovanje:

- a) Prostovoljska organizacija, ki je vpisana v vpisnik prostovoljskih organizacij, in sicer za področje socialne dejavnosti 10 točk

*Področje socialne dejavnosti po Pravilniku o področjih prostovoljskega dela in vpisniku obsega:*

- preventivo in promocijo zdravja, rehabilitacijo v okviru programov za kakovost življenja z boleznijo ter programe, ki se nanašajo na skrb in pomoč bolnikom, invalidom in osebam s posebnimi potrebami;
- oblike prostovoljskega dela iz prejšnjega odstavka so sodelovanje in izvajanje aktivnosti na vseh področjih zdravja, osveščanje, obveščanje javnosti in usposabljanje, spremljanje ob zdravljenju in rehabilitaciji, izvajanje in udeležba v programih samopomoči, splošno dobrodelnih programih, programih za kronične bolnike in podobno.

- b) Število prostovoljcev: en prostovoljec je ena točka. Največ je možnih 10 točk.

V kolikor izjava ali dogovor o prostovoljstvu ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami:

- posamezna izjava ali dogovor o prostovoljstvu mora biti na svojem obrazcu,
- izjava ali dogovor o prostovoljstvu mora vsebovati: ime in naslov organizacije, ime in naslov prostovoljca, datum podpisa izjave ali dogovora o prostovoljstvu, podpis prostovoljca in podpis ter žig odgovorne osebe organizacije,
- iz izjave ali dogovora o prostovoljstvu mora biti jasno razvidno, da je bila oseba prostovoljec v času prijave na javni razpis in bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis (v kolikor je izjava ali dogovor o prostovoljstvu sklenjen za nedoločen čas ali določen čas več let, se mora priložiti tudi podpisana izjava prostovoljca, da bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis). Pri tem izjava ali dogovor o prostovoljstvu za enoletno obdobje ali priložena podpisana izjava prostovoljca, da bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis (to je v primeru, da je priložen dogovor o prostovoljstvu za nedoločen čas ali čas več let) ob oddaji prijave na ta javni razpis ne sme biti starejša od dveh mesecev.

V kolikor ista oseba poda izjavo ali dogovor o prostovoljstvu in priporočilo o ustreznosti programa, Komisija točkuje samo izjavo ali dogovor o prostovoljstvu, kriterij »priporočilo« pa se ne točkuje.

*Dokazilo:*

- izpolnjen obrazec prostori in prostovoljci
  - obvezno priložiti skenirane podpisane izjave ali dogovore za prostovoljno delo za vsakega prostovoljca posebej
- Vsi obrazci (priloge) se lahko skupaj priložijo v enem dokumentu.

### **3.5.A Priporočilo o ustreznosti programa - obrazec priporočila**

Točkovanje:

- izjava člana organizacije 5 točk
- izjava uporabnika organizacije 5 točk
- izjava zunanje organizacije 5 točk

Vlagatelj predloži pridobljeno priporočilo o ustreznosti programa. Za priporočilo o ustreznosti programa se šteje priporočilo člana organizacije (član organizacije mora biti vsaj leto dni) ali priporočilo uporabnika programa, ki je program koristil v letu 2021 ter priporočilo zunanjih organizacij.

V kolikor priporočilo uporabnika ali člana organizacije ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami. Priporočilo:

- mora vsebovati datum, ime, priimek in naslov ter podpis člana oziroma uporabnika,
- uporabnik oziroma član, ki poda priporočilo mora imeti stalno ali začasno prebivališče v MOK,
- ne sme biti starejše od meseca dni,
- iz vsebine priporočila mora biti razvidno tudi zakaj je ta program ustrezen,
- iz priporočila člana prijavitelja mora biti razvidno, da je bil član prijavitelja vsaj leto dni,
- iz priporočila, ki ga poda uporabnik mora biti razvidno, da je bil uporabnik prijavitelja vsaj leto pred razpisanim obdobjem,
- v primeru, da oseba istočasno poda izjavo o prostovoljstvu in priporočilo o ustreznosti programa, se priporočila ne točkuje.

V kolikor priporočilo zunanje organizacije ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami. Priporočilo:

- mora vsebovati ime in naslov organizacije, datum, podpis uradne osebe in žig organizacije,

- ne sme biti starejše od meseca dni,
- iz vsebine priporočila mora biti razvidno tudi zakaj je ta program ustrezen in kje je bilo njihovo sodelovanje,
- kot zunanja organizacija se za priporočilo ne točkuje zveza iste organizacije, prav tako ne krovna organizacija, ki ima enoto v MOK,
- kot zunanja organizacija se za priporočilo ne točkuje organizacija, ki z prijaviteljem sodeluje z namenom prodaje blaga in storitev,
- kot priporočila zunanjih organizacij se ne točkujejo priporočila farmacevtskih družb, lekarn, fitness centrov.

Točkuje se največ 4 priporočila, in sicer od tega 2 priporočili članov ali uporabnikov ter 2 priporočili zunanjih organizacij. Vsako priporočilo, v kolikor ustreza navedenim kriterijem, znaša 5 točk.

*Dokazilo:*

- *izpolnjen obrazec priporočila z obveznimi zahtevanimi skeniranimi prilogami*

Vsi obrazci (priloge) se lahko priložijo skupaj v enem dokumentu.

### **3.6.A. Število pomoči – obrazec pomoči**

Točkovanje: število razdeljenih individualnih pomoči v letu 2021 (*od 1. 1. 2021 do dneva oddaje vloge*):

- razdeljenih do 100 pomoči	5 točk
- razdeljenih od 101 do 150 pomoči	10 točk
- razdeljenih od 151 do 250 pomoči	15 točk
- razdeljenih nad 250 pomoči	20 točk

*Dokazilo:*

- *izpolnjen obrazec pomoči*

Za razdeljeno pomoč se šteje pomoč družini ali posamezniku, in sicer: za nakazano denarno pomoč za plačilo (elektrike, stanovanja, šole v naravi, kurjave, ob novem letu,...); za dodelitev paketov hrane, ozimnice, oblačil, obutve, šolskih potrebščin, pomoč z boni; za omogočanje počitnic. Npr. v kolikor ste družini, dodelili katerokoli izmed navedenih pomoči z izjemo počitnic, ki ima dva ali več članov se to šteje za eno razdeljeno pomoč. V kolikor ste počitnice omogočili otrokom in ne njihovi družini se za razdeljeno pomoč šteje vsakega otroka, ki ste mu počitnice omogočili; v kolikor pa ste počitnice omogočili družini pa se ena družina šteje za eno pomoč.

V obrazcu morate poleg številčnih podatkov obvezno napisati tudi kako vodite evidenco razdeljenih pomoči. V kolikor slednjega ne napišete se vas na dopolnitev ne poziva in organizacija v takem primeru prejme 0 točk. Evidenco vodenja pomoči je potrebno za namene morebitnega nadzora s strani MOK hraniti do 31. 12. 2025.

Pogoj, da prejmete točke za razdeljeno pomoč je, da ocenjujete, da boste pomoč razdeljevali tudi v letu 2022. V primeru, da boste ocenili, da bo prišlo do zmanjšanja razdeljenih pomoči v letu 2022 (npr. v letu 2021 ste razdelili 160 pomoči, ocenjujete pa, da boste v letu 2022 razdelili le 100 pomoči), bo komisija za točkovanje upoštevala ocenjeno vrednost.

### **3.B.) TOČKOVANJE ZA PROGRAM B**

Vrednost posameznih kategorij:

1. vrednost programa	možnih največ 30 točk
2. članstvo iz MOK	možnih največ 30 točk
3. odprti prostori	možnih največ 30 točk
4. število prostovoljcev	možnih največ 30 točk
5. priporočilo	možnih največ 30 točk
6. število pomoči	možnih največ 30 točk
7. zaposleni	možnih največ 30 točk

#### **3.1.B Vrednost programa – obrazec finančna in vsebinska obrazložitev**

Točkovanje:

- vrednost programa do 25.000 €	5 točk
- vrednost programa od 25.001 do 30.000 €	10 točk
- vrednost programa od 30.001 do 35.000 €	15 točk
- vrednost programa od 35.001 do 40.000 €	20 točk
- vrednost programa nad 40.001 €	30 točk

V izračun točk za vrednost programa komisija, iz predložene finančne konstrukcije »Prihodki programa - Plan virov financiranja programa za leto 2022«, ne vključi predvidenih prihodkov MOK, temveč izračun točk izključno upošteva lastno finančno udeležbo in ostale virov.

*Dokazilo:*

- *izpolnjen obrazec finančna in vsebinska obrazložitev*

V finančni konstrukciji se po Zakonu o prostovoljstvu (Ur. list RS, št. 10/2011, 10/11, 16/11 – popr. in 82/15) in Pravilniku o področjih prostovoljskega dela (Ur. list RS, št. 60/11, 29/16) prostovoljsko delo vlagatelja upošteva kot lastni vložek. Višina lastnega materialnega vložka se določi na podlagi evidentiranega dela in ocenjene vrednosti ure prostovoljskega dela. Glede na vrste opravljenega prostovoljskega dela je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 €/uro, za vsebinsko delo 10 €/uro in za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6 €/uro.

V kolikor boste v finančni konstrukciji uveljavljali stroške prostovoljskega dela in jih nato podali tudi v poročilo mora vlagatelj voditi evidenco prostovoljskega dela tako, da za vsakega prostovoljca vzpostavi in vodi evidenčni list prostovoljca in opravljenega prostovoljnega dela.

Evidenco vodenja prostovoljskega dela je potrebno za namene morebitnega nadzora s strani MOK hraniti do 31. 12. 2025.

V finančni konstrukciji in poročanju se vlagatelju oziroma kasnejšemu izvajalcu prizna največ 15% delež sredstev za prostovoljno delo glede na celotno finančno konstrukcijo.

#### **3.2.B Članstvo iz MOK – obrazec članstvo**

Za člana ali uporabnika iz MOK se šteje oseba, ki ima stalno prebivališče v MOK.

Točkovanje: možnih je največ 30 točk:

- |   |         |
|---|---------|
| • 30 - 50 članov oziroma uporabnikov    | 5 točk  |
| • 51 - 90 članov oziroma uporabnikov    | 10 točk |
| • 91 – 120 članov oziroma uporabnikov   | 20 točk |
| • 121 članov oziroma uporabnikov in več | 30 točk |

*Dokazilo: izpolnjen obrazec članstvo*

#### **3.3.B Koliko ur na teden imate odprte prostore v Kranju – obrazec prostori**

Točkovanje:

- 1 ura odprtih prostorov na teden je 1 točka (možnih največ 30 točk).

*Dokazilo: izpolnjen obrazec prostori in prostovoljci*

### **3.4.B Število prostovoljcev vključenih v program - obrazec prostovoljci**

Točkovanje: možnih je največ 30 točk

- a. Prostovoljska organizacija, ki je vpisana v vpisnik prostovoljskih organizacij, in sicer za področje socialne dejavnosti 10 točk

*Področje socialne dejavnosti po Pravilniku o področjih prostovoljskega dela in vpisniku obsega:*

- preventivo in promocijo zdravja, rehabilitacijo v okviru programov za kakovost življenja z boleznijo ter programe, ki se nanašajo na skrb in pomoč bolnikom, invalidom in osebam s posebnimi potrebami;
- oblike prostovoljskega dela iz prejšnjega odstavka so sodelovanje in izvajanje aktivnosti na vseh področjih zdravja, osveščanje, obveščanje javnosti in usposabljanje, spremljanje ob zdravljenju in rehabilitaciji, izvajanje in udeležba v programih samopomoči, splošno dobrodelnih programih, programih za kronične bolnike in podobno.

- b. Število prostovoljcev: en prostovoljec je ena točka. Največ je možnih 20 točk.

V kolikor izjava ali dogovor o prostovoljstvu ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami:

- posamezna izjava ali dogovor o prostovoljstvu mora biti na svojem obrazcu,
- izjava ali dogovor o prostovoljstvu mora vsebovati: ime in naslov organizacije, ime in naslov prostovoljca, datum podpisa izjave ali dogovora o prostovoljstvu, podpis prostovoljca in podpis ter žig odgovorne osebe organizacije,
- iz izjave ali dogovora o prostovoljstvu mora biti jasno razvidno, da je bila oseba prostovoljec v času prijave na javni razpis in bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis (v kolikor je izjava ali dogovor o prostovoljstvu sklenjen za nedoločen čas ali določen čas več let, se mora priložiti tudi podpisana izjava prostovoljca, da bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis). Pri tem izjava ali dogovor o prostovoljstvu za enoletno obdobje ali priložena podpisana izjava prostovoljca, da bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis (to je v primeru, da je priložen dogovor o prostovoljstvu za nedoločen čas ali čas več let) ob oddaji prijave na ta javni razpis ne sme biti starejša od dveh mesecev.

V kolikor ista oseba poda izjavo ali dogovor o prostovoljstvu in priporočilo o ustreznosti programa, Komisija točkuje samo izjavo ali dogovor o prostovoljstvu, kriterij »priporočilo« pa se ne točkuje.

V kolikor ista oseba poda izjavo ali dogovor o prostovoljstvu in potrdilo o zaposlenosti, Komisija točkuje samo izjavo ali dogovor o prostovoljstvu, kriterij »zaposleni« pa se ne točkuje.

*Dokazilo:*

- izpolnjen obrazec prostovoljci
  - obvezno priložiti skenirane podpisane izjave ali dogovore za prostovoljno delo za vsakega prostovoljca posebej
- Vsi obrazci (priloge) se lahko priložijo skupaj v enem dokumentu.

### **3.5.B Priporočilo o ustreznosti programa - obrazec priporočila**

Točkovanje: možnih je največ 30 točk

- izjava člana organizacije 5 točk
- izjava uporabnika organizacije 5 točk
- izjava zunanje organizacije 5 točk

Vlagatelj predloži pridobljeno priporočilo o ustreznosti programa. Za priporočilo o ustreznosti programa se šteje priporočilo člana organizacije (član organizacije mora biti vsaj leto dni) ali priporočilo uporabnika programa, ki je program koristil v letu 2021 ter priporočilo zunanjih organizacij.

V kolikor priporočilo uporabnika ali člana organizacije ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami. Priporočilo:

- mora vsebovati datum, ime, priimek in naslov ter podpis člana oziroma uporabnika,
- uporabnik oziroma član, ki poda priporočilo mora imeti stalno ali začasno prebivališče v MOK,
- ne sme biti starejše od meseca dni,
- iz vsebine priporočila mora biti razvidno tudi zakaj je ta program ustrezen,
- iz priporočila člana prijavitelja mora biti razvidno, da je bil član prijavitelja vsaj leto dni,
- iz priporočila, ki ga poda uporabnik mora biti razvidno, da je bil uporabnik prijavitelja vsaj leto pred razpisanim obdobjem,
- v primeru, da oseba istočasno poda izjavo o prostovoljstvu in priporočilo o ustreznosti programa, se priporočila ne točkuje.

V kolikor priporočilo zunanje organizacije ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami. Priporočilo:

- mora vsebovati mora ime in naslov organizacije, datum, podpis uradne osebe in žig organizacije,
- ne sme biti starejše od meseca dni,
- iz vsebine priporočila mora biti razvidno tudi zakaj je ta program ustrezen in kje je bilo njihovo sodelovanje,
- kot zunanja organizacija se za priporočilo ne točkuje zveza iste organizacije, prav tako ne krovna organizacija, ki ima enoto v MOK,
- kot zunanja organizacija se za priporočilo ne točkuje organizacija, ki z prijaviteljem sodeluje z namenom prodaje blaga in storitev,
- kot priporočila zunanjih organizacij se ne točkujejo priporočila farmacevtskih družb, lekarn, fitnes centrov.

Točkuje se največ 6 priporočil, in sicer od tega 3 priporočila članov ali uporabnikov ter 3 priporočila zunanjih organizacij. Vsaka priporočilo, v kolikor ustreza navedenim kriterijem, znaša 5 točk.

*Dokazilo: izpolnjen obrazec priporočila z obveznimi zahtevanimi skeniranimi prilogami*

### **3.6.B. Število pomoči – obrazec pomoči**

Točkovanje: možnih je največ 30 točk, in sicer število razdeljenih pomoči v letu 2021 (od 1. 1. 2021 do dneva oddaje vloge)

- |                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| - razdeljenih do 150 pomoči        | 5 točk  |
| - razdeljenih od 151 do 300 pomoči | 10 točk |
| - razdeljenih od 301 do 450 pomoči | 20 točk |
| - razdeljenih nad 450 pomoči       | 30 točk |

*Dokazilo: izpolnjen obrazec pomoči*

Za razdeljeno pomoč se šteje pomoč družini ali posamezniku, in sicer: za nakazano denarno pomoč za plačilo (elektrike, stanovanja, šole v naravi, kurjave, ob novem letu,...); za dodelitev paketov hrane, ozimnice, oblačil, obutve, šolskih potrebščin, pomoč z boni; za omogočanje počitnic. Npr. v kolikor ste družini, dodelili katerokoli izmed navedenih pomoči z izjemo počitnic, ki ima dva ali več članov se to šteje za eno razdeljeno pomoč. V kolikor ste počitnice omogočili otrokom in ne njihovi družini se za razdeljeno pomoč šteje vsakega otroka, ki ste mu počitnice omogočili; v kolikor pa ste počitnice omogočili družini pa se ena družina šteje za eno pomoč.

V obrazcu morate poleg številčnih podatkov obvezno napisati tudi kako vodite evidenco razdeljenih pomoči. V kolikor slednjega ne napišete se vas na dopolnitev ne poziva in organizacija v takem primeru prejme 0 točk. Evidenco vodenja pomoči je potrebno za namene morebitnega nadzora s strani MOK hraniti do 31. 12. 2025.

Pogoj, da prejmete točke za razdeljeno pomoč je, da ocenjujete, da boste pomoč razdeljevali tudi v letu 2022. V primeru, da boste ocenili, da bo prišlo do zmanjšanja razdeljenih pomoči v letu 2022 (npr. v letu 2021 ste razdelili 160 pomoči, ocenjujete pa, da boste v letu 2022 razdelili le 100 pomoči), bo komisija za točkovanje upoštevala ocenjeno vrednost.

### **3.7.B. Število zaposlenih – obrazec zaposleni**

Točkovanje: možnih je največ 30 točk.

En zaposleni delavec, ki ima z organizacijo sklenjeno pogodbo za nedoločen čas za polni delovni čas, se točkuje z desetimi točkami.

En zaposleni delavec, ki ima z organizacijo sklenjeno pogodbo za nedoločen čas za polovični delovni čas, se točkuje z petimi točkami.

En zaposleni delavec, ki ima z organizacijo sklenjeno pogodbo za določen čas za polni ali polovični delovni čas za celotno obdobje, za katerega je razpisan javni razpis, se točkuje z eno točko.

V kolikor ista oseba poda izjavo ali dogovor o prostovoljstvu in potrdilo o zaposlenosti, Komisija točkuje samo izjavo ali dogovor o prostovoljstvu, kriterij »zaposleni« pa se ne točkuje.

*Dokazilo: izpolnjen obrazec zaposleni*

### **3.C.) TOČKOVANJE ZA PROGRAM C**

Vrednost posameznih kategorij:

1. sofinanciranje programa	možnih največ 40 točk
2. članstvo iz MOK	možnih največ 40 točk
3. število prostovoljcev	možnih največ 40 točk
4. priporočilo	možnih največ 40 točk
5. število pomoči	možnih največ 40 točk
6. zaposleni	možnih največ 40 točk
7. projekti	možnih največ 40 točk

#### **3.1.C Sofinanciranje programa – obrazec finančna in vsebinska obrazložitev**

Točkovanje: možnih največ 40 točk

- sofinanciranje programa s strani MOK od vključno 17% do 20%	10 točk
- sofinanciranje programa s strani MOK od vključno 11% do 17%	20 točk
- sofinanciranje programa s strani MOK od vključno 5% do 11%	30 točk
- sofinanciranje programa s strani MOK v višini do 5%	40 točk

V izračun točk za vrednost programa komisija, iz predložene finančne konstrukcije »Prihodki programa - Plan virov financiranja programa za leto 2022 oziroma 2023 oziroma 2024«, ne vključi predvidenih prihodkov MOK, temveč izračun točk izključno upošteva lastno finančno udeležbo in ostale vire.

*Dokazilo:*

- *izpolnjen obrazec finančna in vsebinska obrazložitev*

V finančni konstrukciji se po Zakonu o prostovoljstvu (Ur. list RS, št. 10/2011, 10/11, 16/11 – popr. in 82/15) in Pravilniku o področjih prostovoljskega dela (Ur. list RS, št. 60/11, 29/16) prostovoljsko delo vlagatelja upošteva kot lastni vložek. Višina lastnega materialnega vložka se določi na podlagi evidentiranega dela in ocenjene vrednosti ure prostovoljskega dela. Glede na vrste opravljenega prostovoljskega dela je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 €/uro, za vsebinsko delo 10 €/uro in za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6 €/uro.

V kolikor boste v finančni konstrukciji uveljavljali stroške prostovoljskega dela in jih nato podali tudi v poročilo mora vlagatelj voditi evidenco prostovoljskega dela tako, da za vsakega prostovoljca vzpostavi in vodi evidenčni list prostovoljca in opravljenega prostovoljnega dela.

Evidenco vodenja prostovoljskega dela je potrebno za namene morebitnega nadzora s strani MOK hraniti do 31. 12. 2025.

V finančni konstrukciji in poročanju se vlagatelju oziroma kasnejšemu izvajalcu prizna največ 15% delež sredstev za prostovoljno delo glede na celotno finančno konstrukcijo.

Komisija točkuje vsako leto posebej.

#### **3.2.C Članstvo iz MOK – obrazec članstvo**

Za člana ali uporabnika iz MOK se šteje oseba, ki ima stalno prebivališče v MOK.

Točkovanje: možnih je največ 40 točk

• 10 - 50 članov oziroma uporabnikov	10 točk
• 51 - 90 članov oziroma uporabnikov	20 točk
• 91 – 130 članov oziroma uporabnikov	30 točk
• 131 članov oziroma uporabnikov in več	40 točk

Komisija točkuje leto 2022. Točke, ki jih vlagatelj dobi za leto 2022 so enake tudi za leto 2023 in leto 2024.

*Dokazilo: izpolnjen obrazec članstvo*

#### **3.3.C Število prostovoljcev vključenih v program - obrazec prostovoljci**

Točkovanje: možnih je največ 40 točk.

- Prostovoljska organizacija, ki je vpisana v vpisnik prostovoljskih organizacij, in sicer za področje socialne dejavnosti 10 točk

*Področje socialne dejavnosti po Pravilniku o področjih prostovoljskega dela in vpisniku obsega:*

- *preventivo in promocijo zdravja, rehabilitacijo v okviru programov za kakovost življenja z boleznijo ter programe, ki se nanašajo na skrb in pomoč bolnikom, invalidom in osebam s posebnimi potrebami;*
- *oblike prostovoljskega dela iz prejšnjega odstavka so sodelovanje in izvajanje aktivnosti na vseh področjih zdravja, osveščanje, obveščanje javnosti in usposabljanje, spremljanje ob zdravljenju in rehabilitaciji, izvajanje in udeležba v programih samopomoči, splošno dobrodelnih programih, programih za kronične bolnike in podobno.*

b. Število prostovoljcev: en prostovoljec je 1 točka; največ je možnih 30 točk.

V kolikor izjava ali dogovor o prostovoljstvu ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami:

- posamezna izjava ali dogovor o prostovoljstvu mora biti na svojem obrazcu,
- izjava ali dogovor o prostovoljstvu mora vsebovati: ime in naslov organizacije, ime in naslov prostovoljca, datum podpisa izjave ali dogovora o prostovoljstvu, podpis prostovoljca in podpis ter žig odgovorne osebe organizacije,
- iz izjave ali dogovora o prostovoljstvu mora biti jasno razvidno, da je bila oseba prostovoljec v času prijave na javni razpis in bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis, to je do 31. 12. 2024 (v kolikor je izjava ali dogovor o prostovoljstvu sklenjen za nedoločen čas ali določen čas več let, se mora priložiti tudi podpisana izjava prostovoljca, da bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis). Pri tem izjava ali dogovor o prostovoljstvu za enoletno obdobje ali priložena podpisana izjava prostovoljca, da bo prostovoljec tudi v celotnem obdobju, za katerega je razpisan javni razpis (to je v primeru, da je priložen dogovor o prostovoljstvu za nedoločen čas ali čas več let) ob oddaji prijave na ta javni razpis ne sme biti starejša od dveh mesecev.

Navedeno pomeni, da v kolikor bo iz izjave o prostovoljstvu izhajalo, da bo prostovoljec za nedoločen čas brez dodatnih izjav za posamezna leta ali, da bo prostovoljec v letu 2022, ga bo Komisija točkovala le za leto 2022, za leto 2023 in leto 2024 pa bo prejel 0 točk. V kolikor bo iz izjave o prostovoljstvu izhajalo, da bo prostovoljec v letu 2022 in letu 2023, bo prejel točke za navedeni dve leti in za leto 2024 0 točk. V kolikor bo iz izjave o prostovoljstvu izhajalo, da bo prostovoljec v letu 2022 in letu 2024, bo prejel točke za ti dve leti in za leto 2023 0 točk. V kolikor bo iz izjave o prostovoljstvu izhajalo, da bo prostovoljec v letu 2023 in letu 2024, bo prejel točke za ti dve leti in za leto 2022 0 točk. V kolikor bo iz izjave o prostovoljstvu izhajalo, da bo prostovoljec v letu 2022, 2023 in 2024 bo prejel točke v vseh letih.

*Dokazila:*

- *izpolnjen obrazec prostovoljci*
  - *obvezno priložiti skenirane podpisane izjave ali dogovore za prostovoljno delo za vsakega prostovoljca posebej*
- Vsi obrazci (priloge) se lahko skupaj priložijo v enem dokumentu.  
Komisija točkuje vsako leto posebej.

### **3.4.C Priporočilo o ustreznosti programa - obrazec priporočila**

Točkovanje: možnih je največ 40 točk

- izjava člana organizacije 5 točk
- izjava uporabnika organizacije 5 točk
- izjava zunanje organizacije 5 točk

Vlagatelj predloži pridobljeno priporočilo o ustreznosti programa. Za priporočilo o ustreznosti programa se šteje priporočilo člana organizacije (član organizacije mora biti vsaj leto dni) ali priporočilo uporabnika programa, ki je program koristil v letu 2021 ter priporočilo zunanjih organizacij.

V kolikor priporočilo uporabnika ali člana organizacije ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami. Priporočilo:

- mora vsebovati datum, ime, priimek in naslov ter podpis člana oziroma uporabnika,
- uporabnik oziroma član, ki poda priporočilo mora imeti stalno ali začasno prebivališče v MOK,
- ne sme biti starejše od meseca dni,
- iz vsebine priporočila mora biti razvidno tudi zakaj je ta program ustrezen,
- iz priporočila člana prijavitelja mora biti razvidno, da je bil član prijavitelja vsaj leto dni,
- iz priporočila, ki ga poda uporabnik mora biti razvidno, da je bil uporabnik prijavitelja vsaj leto pred razpisanim obdobjem,
- v primeru, da oseba istočasno poda izjavo o prostovoljstvu in priporočilo o ustreznosti programa, se priporočila ne točkuje.



V kolikor priporočilo zunanje organizacije ne vsebuje vseh spodaj navedenih zadev, se točkuje z 0 točkami. Priporočilo:

- mora vsebovati mora ime in naslov organizacije, datum, podpis uradne osebe in žig organizacije,
- ne sme biti starejše od meseca dni,
- iz vsebine priporočila mora biti razvidno tudi zakaj je ta program ustrezen in kje je bilo njihovo sodelovanje,
- kot zunanja organizacija se za priporočilo ne točkuje zveza iste organizacije, prav tako ne krovna organizacija, ki ima enoto v MOK,
- kot zunanja organizacija se za priporočilo ne točkuje organizacija, ki z prijaviteljem sodeluje z namenom prodaje blaga in storitev,
- kot priporočila zunanjih organizacij se ne točkujejo priporočila farmacevtskih družb, lekarn, fitnes centrov.

Točkuje se največ 8 priporočil, in sicer 4 priporočila od članov ali uporabnikov ter 4 priporočila zunanjih organizacij. Vsaka priporočilo, v kolikor ustreza navedenim kriterijem, znaša 5 točk.

Komisija točkuje leto 2022. Točke, ki jih vlagatelj dobi za leto 2022 so enake tudi za leto 2023 in leto 2024.

*Dokazilo: izpolnjen obrazec priporočila z obveznimi zahtevanimi skeniranimi prilogami*

### **3.5.C. Število pomoči – obrazec pomoči**

Točkovanje: možnih je največ 40 točk; število razdeljenih pomoči v letu 2021 (od 1. 1. 2021 do dneva oddaje vloge)

- razdeljenih do 100 pomoči	10 točk
- razdeljenih od 101 do 300 pomoči	20 točk
- razdeljenih od 301 do 500 pomoči	30 točk
- razdeljenih 501 pomoč in več	40 točk

*Dokazilo: izpolnjen obrazec pomoči*

Za razdeljeno pomoč se šteje pomoč družini ali posamezniku, in sicer: za nakazano denarno pomoč za plačilo (elektrike, stanovanja, šole v naravi, kurjave, ob novem letu,...); za dodelitev paketov hrane, ozimnice, oblačil, obutve, šolskih potrebščin, pomoč z boni; za omogočanje počitnic. Npr. v kolikor ste družini, dodelili katerokoli izmed navedenih pomoči z izjemo počitnic, ki ima dva ali več članov se to šteje za eno razdeljeno pomoč. V kolikor ste počitnice omogočili otrokom in ne njihovi družini se za razdeljeno pomoč šteje vsakega otroka, ki ste mu počitnice omogočili; v kolikor pa ste počitnice omogočili družini pa se ena družina šteje za eno pomoč.

V obrazcu morate poleg številčnih podatkov obvezno napisati tudi kako vodite evidenco razdeljenih pomoči. V kolikor slednjega ne napišete se vas na dopolnitev ne poziva in organizacija v takem primeru prejme 0 točk. Evidenco vodenja pomoči je potrebno za namene morebitnega nadzora s strani MOK hraniti do 31. 12. 2027.

Pogoj, da prejmete točke za razdeljeno pomoč je, da ocenjujete, da boste pomoč razdeljevali tudi v letu 2022. V primeru, da boste ocenili, da bo prišlo do zmanjšanja razdeljenih pomoči v letu 2022 (npr. v letu 2021 ste razdelili 160 pomoči, ocenjujete pa, da boste v letu 2022 razdelili le 100 pomoči), bo komisija za točkovanje upoštevala ocenjeno vrednost. Enako velja za leto 2023 in leto 2024.

Komisija točkuje vsako leto posebej.

### **3.6.C. Število zaposlenih – obrazec zaposleni**

Točkovanje: možnih je največ 40 točk.

En zaposleni delavec, ki ima z organizacijo sklenjeno pogodbo za nedoločen čas za polni delovni čas, se točkuje z desetimi točkami.

En zaposleni delavec, ki ima z organizacijo sklenjeno pogodbo za nedoločen čas za polovični delovni čas, se točkuje z petimi točkami.

En zaposleni delavec, ki ima z organizacijo sklenjeno pogodbo za določen čas za polni ali polovični delovni čas za celotno obdobje, za katerega je razpisan javni razpis, to je najmanj do 31. 12. 2024, se točkuje z eno točko.

V kolikor ista oseba poda izjavo ali dogovor o prostovoljstvu in potrdilo o zaposlenosti, Komisija točkuje samo izjavo ali dogovor o prostovoljstvu, kriterij »zaposleni« pa se ne točkuje.

Komisija točkuje vsako leto posebej.

*Dokazilo: izpolnjen obrazec zaposleni*

### **3.7.C. Število predvidenih projektov, ki jih bo vaša organizacija izvajala v posameznem letu – obrazec projekti**

Točkovanje: En projekt sta dve točki. Možnih je največ 40 točk.

Program je osnovno področje dela, ki teče kontinuirano skozi celo leto in je dejavnost, ki jo ima organizacija zapisano v svojem statutu in gre za redni program. Projekt je oblika dela, ki jo organizacija lahko izvaja znotraj programa in je časovno omejen.

Na razpis vlagatelji ne morejo prijaviti programov (med njimi projekte) za katere MOK namenja sredstva v okviru drugih proračunskih postavk (npr. izvajanje šole za starše, izvajanje preventivnih programov po šolah,.... Vlagatelj (izvajalec) lahko, v času razpisanih let, projekt nadomesti z drugim projektom, o tem pa obvesti MOK. Komisija točkuje vsako leto posebej.

*Dokazilo: obrazec projekti*

## **3.Č) TOČKOVANJE ZA PROGRAM Č**

Kriterij:

- najnižja cena glede na število opravljenih storitev s prostovoljnim delom za število starejših občanov MOK

Dokazilo:

- izpolnjeni obrazci: obrazec izjave, obrazec prijave, obrazec dokazila o usposobljenosti, obrazec finančna in vsebinska obrazložitev, obrazec prostori, obrazec prostovoljci in obrazec priporočila in poslovni prostor: za tiste organizacije, ki nimajo sedeža ali uradno registrirane enote v MOK

Organizacija mora priložiti za program individualnega družabništva najmanj 1 priporočilo zunanje organizacije in 3 priporočila uporabnikov.

Organizacija mora najmanj 50% vseh ur opraviti pri uporabnikih MOK izven domov upokojencev (o tem mora izvajalec voditi evidenco iz katere bo razviden datum in podpis uporabnika).

Komisija si pri programu individualnega financiranja pridružuje pravico, da izmed poslanih vlog ne izbere nobene, v kolikor oceni, da le te niso primerne ali ne bi bile uspešne ali zahtevajo preveč sredstev.

## **4. VZOREC POGODBE**

### **4.1 ZA PROGRAM A, PROGRAM B, PROGRAM Č**

**MESTNA OBČINA KRANJ**, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, ki jo zastopa župan Matjaž Rakovec, matična številka 5874653, ID številka za DDV SI55789935, šifra proračunskega uporabnika 75515, št. EZR 01252-0100006472, odprt pri UJP – Upravi RS za javna naročila, v nadaljevanju MOK

in

**Organizacija** \_\_\_\_\_, naslov \_\_\_\_\_, pošta \_\_\_\_\_, ki ga zastopa ime, priimek, funkcija \_\_\_\_\_, davčna št. \_\_\_\_\_, matična št. \_\_\_\_\_, transakcijski račun št.: \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_, v nadaljevanju izvajalec skleneta naslednjo

## **P O G O D B O**

**za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022 – program A, program B, program Č**

### **1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da se je izvajalec prijavil na javni razpis za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022, program A ali B ali Č \_\_\_\_\_, ki je bil objavljen dne 3. 12. 2021 v Uradnem listu RS, št. \_\_\_ ter na spletni strani Mestne občine Kranj,
- da je bil program s sklepom MOK št. \_\_\_ z dne \_\_\_ izbran za sofinanciranje,
- da sklepata to pogodbo za ureditev medsebojnih razmerij v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem programa.

### **2. člen**

S to pogodbo se MOK zavezuje k sofinanciranju, izvajalec pa k izvajanju programa \_\_\_\_\_, v skladu s sklepom iz druge alineje 1. člena te pogodbe in vlogo na javni razpis, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo program izvedel najkasneje do 31. 12. 2022.

Za izvedbo programa je odgovoren(a) \_\_\_\_\_.

Sredstva so namenska in jih sme izvajalec uporabiti le za kritje stroškov, povezanih z izvajanjem programa, to je stroškov za: redno in ostalo zaposlene, izdatki za blago in storitve, prostovoljno delo, stroški prostora, administracije.

### **3. člen**

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- izvedel program v obsegu in vsebini, kot je določen v vlogi na javni razpis,
- prejeta sredstva uporabil izključno za izvajanje programa, ki je predmet te pogodbe, v skladu z vlogo na javni razpis,
- program, ki je predmet te pogodbe, izvajal kvalitetno in v skladu s cilji programa ter kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu in ne bo kršil veljavne zakonodaje,
- vodil evidenco in dokumentacijo o delu z uporabniki in obsegu ter vsebini dela,
- za prijavljeni program imel urejeno, pregledno in sledljivo dokumentacijo, skladno z vsemi predpisi o hrambi dokumentacije in varstvom osebnih podatkov,
- končno celoletno poročilo, finančno poročilo in zahtevke oddal na obrazcih, ki jih je predpisala MOK in v rokih, določenih s to pogodbo,
- omogočil vključitev uporabnikov z območja Mestne občine Kranj v program,
- kadarkoli omogočil nadzor MOK oz. njegovi pooblaščenim osebam, in mu dal na razpolago vse zahtevane listine in podatke za izvedbo pregleda, o čemer se sestavi zapisnik, ki vsebuje ugotovitev dejanskega stanja, navodila izvajalcu in rok za odpravo morebitnih pomanjkljivosti,
- pri informiranju javnosti v skladu z 13. členom te pogodbe navedel vlogo MOK pri izvajanju programa,

- program izvajal najmanj deset mesecev v tekočem letu (v kolikor programa iz razloga višje sile ni mogoče izvajati, se obdobje trajanja višje sile šteje kot obdobje izvajanja programa),
- v primeru izvajanja programa, v katerega so vključene mladoletne osebe, zagotovil, da osebe, ki neposredno izvajajo program, niso kaznovane zoper spolno nedotakljivost,
- za prijavljene prostovoljce na ta javni razpis se bo po objavi rezultatov javnega razpisa organiziralo srečanje; udeležba na srečanju bo za vse prijavljene prostovoljce na ta javni razpis obvezna,
- v primeru izvajanja programa A zagotovil najmanj 50% delež sofinanciranja iz drugih virov,
- v primeru izvajanja programa B zagotovil najmanj 70% delež sofinanciranja iz drugih virov in dosegel realizacijo programa najmanj v višini 20.000,00 € (v ta sredstva se ne štejejo sredstva dana s strani MOK),
- v primeru izvajanja programa Č opravil najmanj 50% vseh ur pri uporabnikih izven domov upokoencev.

#### 4. člen

MOK ima pravico nadzorovati izvajanje programa, namenskost porabe sredstev in zahtevati dodatna poročila o poteku izvajanja programa. MOK lahko neposredno in po pooblaščenih osebah opravi nadzor nad finančnim poslovanjem izvajalca v delu, ki se nanaša na izvajanje programa, namenskost porabe sredstev in nad vsebinskim in strokovnim izvajanjem programa. Pri nadzoru je MOK upravičena do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo izvajalca, ki se nanaša na sofinanciranje.

Izvajalec se obvezuje, da bo pooblaščenim osebam MOK kadarkoli omogočil nadzor iz prvega odstavka tega člena in mu dal na razpolago vse zahtevane listine (ali izpis kartice stroškovnega mesta odhodkov ali bilanco ali podrobno specifikacijo sredstev za vsak odhodek posebej; izračune in potrdila za izplačilo sredstev za plače za redno in ostalo zaposlene in račune v višini odobrenih sredstev s strani MOK; dokazila o uveljavljanju prostovoljnega dela, ki vsebujejo podatke: kdo in za katero organizacijo opravlja prostovoljno delo, datum, uro in namen opravljenega prostovoljnega dela) in vsebinske podatke za izvedbo pregleda.

#### 5. člen

MOK se zavezuje, da bo izvajalcu prvi del sredstev do višine 70% nakazala 30. dan po sklenitvi te pogodbe.

Drugi del sredstev bo MOK izvajalcu nakazala na podlagi zahtevka. Izvajalec lahko posreduje en zahtevek. Ob predložitvi zahtevka mora izvajalec z dokazili dokazati namenskost porabe sredstev. Namenskost porabe sredstev izvajalec dokazuje s finančnim poročilom, to je izpolnjenim obrazcem 6: finančno poročilo, ki so mu priložene ustrezne listine (ali izpis kartice stroškovnega mesta odhodkov za zgoraj navedeno obdobje ali bilanco ali pa podrobno specifikacijo sredstev za vsak odhodek posebej za zgoraj navedeno obdobje za celotni program; izračune za izplačilo sredstev za plače za redno in ostalo zaposlene in račune v višini odobrenih sredstev s strani MOK; dokazila o uveljavljanju prostovoljnega dela, ki vsebujejo podatke: kdo in za katero organizacijo opravlja prostovoljno delo, datum, uro in namen opravljenega prostovoljnega dela). Pri tem je zahtevek lahko največ v višini preostalih še neizplačanih sredstev. Pogoj za nakazilo drugega dela sredstev je 100% realizacija sredstev s strani izvajalca.

Zahtevek za leto 2022 mora MOK prejeti najkasneje do 30. 11. 2022, v nasprotnem primeru sredstva izvajalcu ne bodo nakazana in do njih izvajalec ni in ne bo več upravičen.

MOK se zavezuje, da bo izvajalcu sredstva nakazala 30. dan po prejemu zahtevka.

Izvajalcu bo MOK nakazala sredstva na račun številka \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_, in sicer v skupni višini \_\_\_\_\_ € za leto 2022. V kolikor je na izstavljenem zahtevku izvajalca naveden transakcijski račun, ki ni vsebovan v tej pogodbi, se uporablja transakcijski račun, ki je naveden na izstavljenem zahtevku. V primeru, da zadnji dan roka plačila sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET.

Izvajalec zahtevek pošlje MOK po pošti ali v elektronski obliki (E-račun). V kolikor izvajalec posreduje E- račun mu mora priložiti tudi zahtevek na predpisanem obrazcu MOK.

MOK si pridržuje pravico do zamika nakazila sredstev v primeru, da v proračunu MOK ni razpoložljivih likvidnih sredstev.

#### 6. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo MOK najkasneje do 31. 1. naslednjega leta posredoval končno celoletno poročilo na predpisanih obrazcih.

Če izvajalec dejavnost izvaja v več enotah, se morajo vsi podatki o izvajanju programa nanašati izključno na izvajanje programa v enoti, ki deluje na območju Mestne občine Kranj.

Če MOK sklene, da je potrebno poročilo (vsebinsko ali finančno) dopolniti oziroma spremeniti, določi izvajalcu primeren rok, v katerem mora le-ta predložiti dopolnjeno ali spremenjeno poročilo.

#### 7. člen

V primeru, da izvajalec v prvih devetih mesecih leta 2022 naknadno ugotovi, da dela programa oziroma programskih aktivnosti ne more izvesti v pogodbeno določenem roku oziroma v primeru, če ugotovi, da dela programa oziroma programskih aktivnosti ne bo mogel izvesti, je o tem dolžan pisno obvestiti MOK in na zahtevo strokovne komisije za vrednotenje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva imenovane s strani župana MOK, št. 122-104/2021-1-40/30/04, z dne 3. 11. 2021 (v nadaljevanju Komisija) dostaviti vso potrebno dokumentacijo. Vlogo obravnava Komisija, ki predlog posreduje v odločitev županu MOK.

Pogodbeni stranki morebitno spremembo programa ali načina njegovega izvajanja uredita z dodatkom k tej pogodbi.

#### 8. člen

MOK odstopi od pogodbe o sofinanciranju, izvajalec pa je dolžan in se zaveže MOK vrniti vsa sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila sredstev do dneva vračila v primeru, da:

- je izvajalec sofinanciran za program Č in v letu 2022 ne opravi najmanj 50% vseh ur pri uporabnikih izven domov upokojencev,
- izvajalec MOK najkasneje do 31. 1. naslednjega leta ne posreduje končnega poročila na predpisanem e-obrazcu ali ne dobi potrditve s strani MOK za kasnejše posredovanje končnega poročila oziroma končnega poročila na poziv MOK ne dopolni,
- med izvajanjem programa ali po zaključku izvedbe programa ugotovi, da je izvajalec:
  - posredoval lažne ali netočne podatke glede izpolnjevanja pogojev razpisa ali izvajanja programa v skladu s sklenjeno pogodbo,
  - izvajal program v nasprotju s to pogodbo.

#### 9. člen

Izvajalec je dolžan in se zaveže MOK povrniti sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila sredstev do dneva vračila, v primeru, da ni izpolnjeval posebnih pogojev tega razpisa, in sicer:

- za program A, v kolikor izvajalec v letu 2022 ni zagotovil najmanj 50% delež sofinanciranja iz drugih virov, vrne vsa prejeta sredstva višja od zagotovljenega 50% deleža sofinanciranja,
- za program B, če v letu 2022 ni zagotovil najmanj 70% delež sofinanciranja iz drugih virov in je dosegel realizacijo programa nižjo od 20.000,00 € (v ta sredstva se ne štejejo sredstva dana s strani MOK), vrne vsa prejeta sredstva višja od 1.000,00 € €.

Pogodbeni stranki o vračilu sredstev skleneta ustrezni dodatek k tej pogodbi.

#### 10. člen

Izvajalec se zaveže prejeta sredstva v primeru odstopa od pogodbe vrniti MOK na podračun enotnega zakladniškega računa MOK št. 01252-0100006472, in sicer skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev s strani MOK do dneva vračila sredstev najkasneje v roku 30 dni po prejemu izjave o odstopu.

#### 11. člen

Pogodba preneha veljati s potekom časa ali na podlagi zakona ali odstopa od pogodbe.

MOK lahko odstopi od pogodbe v primerih, predvidenih s to pogodbo, brez naknadnega roka za izpolnitev, z navadno pisno izjavo, ki učinkuje z dnem prejema pri izvajalcu.

Izvajalec lahko odstopi od pogodbe na način, določen v prejšnjem odstavku, če se v letu 2022 v občinskem proračunu sredstva za ta namen zmanjšajo do te mere, da izpolnitev pogodbe s strani izvajalca ni več mogoča, z navadno pisno izjavo, ki učinkuje z dnem prejema pri MOK.

#### 12. člen

MOK in izvajalec se dogovorita, da bosta izvajanje programa spremljala:

na strani izvajalca: \_\_\_\_\_, elektronski naslov \_\_\_\_\_

na strani MOK: Odgovorna oseba za to pogodbo s strani MOK je vodja Urada za družbene dejavnosti Tanja Hrovat, tanja.hrovat@kranj.si; skrbnik te pogodbe s strani MOK je Manja Vovk, manja.vovk@kranj.si.

V imenu MOK ima pooblaščen oseba ali skrbnik te pogodbe pravico nadzora nad izvajanjem programa in nad namensko porabo dodeljenih sredstev proračuna MOK v skladu s 4. členom te pogodbe.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da zaradi spremembe skrbnika ni potrebna sprememba te pogodbe. O spremembi skrbnika se drugo pogodbeno stranko pisno obvesti.

#### 13. člen

Izvajalec je dolžan pri objavah programa oz. projekta iz te pogodbe oz. pri vseh drugih oblikah javnega nastopanja v zvezi z njim navesti, da je njegovo izvajanje sofinancirala tudi MOK.

Izvajalec se obvezuje, da bo informacije o javnih prireditvah iz 1. člena te pogodbe do 15. v mesecu za naslednji mesec vpisoval v e-obrazec (gumb »Prijavi svoj dogodek«) na spletni strani <http://www.visitkranj.com/sl/dogodki/koledar-dogodkov>.

#### 14. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega razpisa, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku razpisa ali drugega organa in organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

MOK bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričela z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

#### 15. člen

Za vse morebitne spremembe pogodbe bosta pogodbeni stranki sklenili dodatek k tej pogodbi.

V primeru zmanjšanja sredstev MOK, ki jih v veljavnem proračunu namenja za izvedbo programov, sofinanciranih v skladu z razpisom iz prvega člena te pogodbe, bo izdan poseben sklep, na podlagi katerega bosta pogodbeni stranki sklenili ustrezen dodatek k tej pogodbi.

#### 16. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa je za reševanje sporov pristojno sodišče v Kranju.

#### 17. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Pogodba velja do 28. 2. 2023 oz. do potrditve končnega poročila izvajalca oz. do dokončnega morebitnega nadzora.

18. člen

Pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme MOK dva izvoda, izvajalec pa en izvod.

Datum: \_\_\_\_\_  
Številka pogodbe: \_\_\_\_\_

izvajalec  
ime, priimek  
funkcija

MOK  
Matjaž Rakovec  
ŽUPAN

## **4.2 VZOREC POGODBE ZA PROGRAM C**

**MESTNA OBČINA KRANJ**, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, ki jo zastopa župan Matjaž Rakovec, matična številka 5874653, ID številka za DDV SI55789935, šifra proračunskega uporabnika 75515, št. EZR 01252-0100006472, odprt pri UJP – Upravi RS za javna naročila, v nadaljevanju MOK

in

**Organizacija** \_\_\_\_\_, naslov \_\_\_\_\_, pošta \_\_\_\_\_, ki ga zastopa ime, priimek, funkcija \_\_\_\_\_, davčna št. \_\_\_\_\_, matična št. \_\_\_\_\_, transakcijski račun št.: \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_, v nadaljevanju izvajalec

skleneta naslednjo

### **P O G O D B O**

**za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za triletni program za leta 2022, 2023, 2024 – program C**

#### **1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da se je izvajalec prijavil na javni razpis za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022, in sicer za triletni program za leta 2022, 2023, 2024 \_\_\_\_, ki je bil objavljen dne 3. 12. 2021 v Uradnem listu RS, št. \_\_\_\_ ter na spletni strani Mestne občine Kranj,
- da je bil program s sklepom MOK št. \_\_ z dne \_\_\_\_ izbran za sofinanciranje,
- da sklepata to pogodbo za ureditev medsebojnih razmerij v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem programa.

#### **2. člen**

S to pogodbo se MOK zavezuje k sofinanciranju, izvajalec pa k izvajanju programa \_\_\_\_\_, v skladu s sklepom iz druge alineje 1. člena te pogodbe in vlogo na javni razpis, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo program za leto:

- 2022: izvedel najkasneje do 31. 12. 2022,
- 2023: izvedel od 1. 1. 2023 do najkasneje do 31. 12. 2023,
- 2024: izvedel od 1. 1. 2024 do najkasneje do 31. 12. 2024.

Za izvedbo programa je odgovoren(a) \_\_\_\_\_.

Sredstva so namenska in jih sme izvajalec uporabiti le za kritje stroškov, povezanih z izvajanjem programa, to je stroškov za: redno in ostalo zaposlene, izdatki za blago in storitve, prostovoljno delo, stroški prostora, administracije.

#### **3. člen**

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- izvedel program v obsegu in vsebini, kot je določen v vlogi na javni razpis,
- prejeta sredstva uporabil izključno za izvajanje programa, ki je predmet te pogodbe, v skladu z vlogo na javni razpis,
- program, ki je predmet te pogodbe, izvajal kvalitetno in v skladu s cilji programa ter kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu in ne bo kršil veljavne zakonodaje,
- vodil evidenco in dokumentacijo o delu z uporabniki in obsegu ter vsebini dela,



- za prijavljeni program imel urejeno, pregledno in sledljivo dokumentacijo, skladno z vsemi predpisi o hrambi dokumentacije in varstvom osebnih podatkov,
- končno letoletno poročilo, finančno poročilo in zahtevek oddal na obrazcih, ki jih je predpisala MOK in v rokih, določenih s to pogodbo,
- omogočil vključitev uporabnikov z območja Mestne občine Kranj v program,
- kadarkoli omogočil nadzor MOK oz. njegovi pooblašteni osebi, in mu dal na razpolago vse zahtevane listine in podatke za izvedbo pregleda, o čemer se sestavi zapisnik, ki vsebuje ugotovitev dejanskega stanja, navodila izvajalcu in rok za odpravo morebitnih pomanjkljivosti,
- pri informiranju javnosti v skladu z 13. členom te pogodbe navedel vlogo MOK pri izvajanju programa,
- program izvajal najmanj deset mesecev v tekočem letu (v kolikor programa iz razloga višje sile ni mogoče izvajati, se obdobje trajanja višje sile šteje kot obdobje izvajanja programa),
- v primeru izvajanja programa, v katerega so vključene mladoletne osebe, zagotovil, da osebe, ki neposredno izvajajo program, niso kaznovane zoper spolno nedotakljivost,
- za prijavljene prostovoljce na ta javni razpis se bo po objavi rezultatov javnega razpisa organiziralo srečanje; udeležba na srečanju bo za vse prijavljene prostovoljce na ta javni razpis obvezna,
- zagotoviti najmanj 80% delež sofinanciranja iz drugih virov,
- vrednost celotnega programa, ki ga vlagatelj izvaja, v vsakem posameznem letu nad 80.000,00 € (v ta sredstva ni vključeno predvideno sofinanciranje s strani MOK),
- imel najmanj dva za nedoločen čas zaposlena delavca s polnim delovnim časom,
- izvajal dejavnost najmanj 5 delovnih dni v tednu (40 ur).

#### 4. člen

MOK ima pravico nadzorovati izvajanje programa, namenskost porabe sredstev in zahtevati dodatna poročila o poteku izvajanja programa. MOK lahko neposredno in po pooblašteni osebi opravi nadzor nad finančnim poslovanjem izvajalca v delu, ki se nanaša na izvajanje programa, namenskost porabe sredstev in nad vsebinskim in strokovnim izvajanjem programa. Pri nadzoru je MOK upravičena do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo izvajalca, ki se nanaša na sofinanciranje.

Izvajalec se obvezuje, da bo pooblašteni osebi MOK kadarkoli omogočil nadzor iz prvega odstavka tega člena in mu dal na razpolago vse zahtevane listine (ali izpis kartice stroškovnega mesta odhodkov ali bilanco ali podrobno specifikacijo sredstev za vsak odhodek posebej; izračune za izplačilo sredstev za plače za redno in ostalo zaposlene in račune v višini odobrenih sredstev s strani MOK; dokazila o uveljavljanju prostovoljnega dela, ki vsebujejo podatke: kdo in za katero organizacijo opravlja prostovoljno delo, datum, uro in namen opravljenega prostovoljnega dela) in vsebinske podatke za izvedbo pregleda.

#### 5. člen

MOK se zavezuje, da bo izvajalcu za leto 2022 prvi del sredstev do višine 70% nakazala 30. dan po sklenitvi te pogodbe.

MOK se zavezuje, da bo izvajalcu za leto 2023 in leto 2024 prvi del sredstev do višine 70% nakazala 30. dan po sklenitvi dodatka k pogodbi za posamezno leto.

Drugi del sredstev bo MOK izvajalcu nakazala na podlagi zahtevka. Izvajalec lahko posreduje en zahtevek. Ob predložitvi zahtevka mora izvajalec z dokazili dokazati namenskost porabe sredstev. Namenskost porabe sredstev izvajalec dokazuje s finančnim poročilom, to je izpolnjenim obrazcem 6: finančno poročilo, ki so mu priložene ustrezne listine (ali izpis kartice stroškovnega mesta odhodkov za zgoraj navedeno obdobje ali bilanco ali pa podrobno specifikacijo sredstev za vsak odhodek posebej za zgoraj navedeno obdobje za celotni program; izračune za izplačilo sredstev za plače za redno in ostalo zaposlene in račune v višini odobrenih sredstev s strani MOK; dokazila o uveljavljanju prostovoljnega dela, ki vsebujejo podatke: kdo in za katero organizacijo opravlja prostovoljno delo, datum, uro in namen opravljenega prostovoljnega dela). Pri tem je zahtevek lahko največ v višini preostalih še neizplačanih sredstev. Pogoj za nakazilo drugega dela sredstev je 100% realizacija sredstev s strani izvajalca.

Zahtevek mora MOK prejeti najkasneje do 30. 11. tekočega leta, razen za leto 2023, ko mora MOK prejeti zahtevek najkasneje do 29. 11., v nasprotnem primeru sredstva izvajalcu ne bodo nakazana in do njih izvajalec ni in ne bo več upravičen.

MOK se zavezuje, da bo izvajalcu sredstva nakazala 30. dan po prejemu zahtevka.

Izvajalcu bo MOK nakazala sredstva na račun številka \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_, in sicer v skupni višini \_\_\_\_\_ € za leto 2022. V kolikor je na izstavljenem zahtevku izvajalca naveden transakcijski račun, ki ni vsebovan v tej pogodbi, se uporablja transakcijski račun, ki je naveden na izstavljenem zahtevku. V primeru, da zadnji dan roka plačila sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET.

Okvirni obseg sredstev za izvedbo programa iz prvega odstavka prvega člena znaša za leto 2023 okvirno \_\_\_\_\_ € in za leto 2024 okvirno \_\_\_\_\_ €. Dokončna višina sredstev in dinamika nakazovanja sredstev za leti 2023 in 2024 bo določena letno in opredeljena v dodatku k tej pogodbi, sklenjenemu na podlagi poziva MOK za predložitev predloga sprememb programa za naslednje leto, predloga Komisije in odločitve MOK. V primeru, da bo izkazanih upravičenih stroškov manj, kot jih predvideva okvirni obseg sredstev sofinanciranja ali bo izvajalec predvidel zmanjšani program (vsebinsko in finančno) se znesek sofinanciranih sredstev zmanjša ali pa se znesek, ob neizpolnjevanju pogojev razpisa, ukine.

Izvajalec zahtevke pošlje MOK po pošti ali v elektronski obliki (E-račun). V kolikor izvajalec posreduje E- račun mu mora priložiti tudi zahtevek na predpisanem obrazcu MOK.

MOK si pridržuje pravico do zamika nakazila sredstev v primeru, da v proračunu MOK ni razpoložljivih likvidnih sredstev.

#### 6. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo MOK na predpisanih obrazcih najkasneje do 31. 1. 2022 posredoval končno celoletno poročilo za leto 2022, najkasneje do 31. 1. 2023 posredoval končno celoletno poročilo za leto 2023 in najkasneje do 31. 1. 2024 posredoval končno celoletno poročilo za leto 2024.

Če izvajalec dejavnost izvaja v več enotah, se morajo vsi podatki o izvajanju programa nanašati izključno na izvajanje programa v enoti, ki deluje na območju Mestne občine Kranj.

Če MOK sklene, da je potrebno poročilo (vsebinsko ali finančno) dopolniti oziroma spremeniti, določi izvajalcu primeren rok, v katerem mora le-ta predložiti dopolnjeno ali spremenjeno poročilo.

#### 7. člen

V primeru, da izvajalec v prvih devetih mesecih tekočega leta naknadno ugotovi, da dela programa oziroma programskih aktivnosti ne more izvesti v pogodbeno določenem roku oziroma v primeru, če ugotovi, da dela programa oziroma programskih aktivnosti ne bo mogel izvesti, je o tem dolžan pisno obvestiti MOK in na zahtevo strokovne komisije za vrednotenje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva imenovane s strani župana MOK (v nadaljevanju Komisija) dostaviti vso potrebno dokumentacijo. Vlogo obravnava Komisija, ki predlog posreduje v odločitev županu MOK.

Pogodbeni stranki morebitno spremembo programa ali načina njegovega izvajanja uredita z dodatkom k tej pogodbi.

#### 8. člen

MOK odstopi od pogodbe o sofinanciranju, izvajalec pa je dolžan in se zaveže MOK vrniti vsa sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila sredstev do dneva vračila v primeru, da:

- izvajalec MOK najkasneje do datuma navedenega v 1. odstavku 6. člena ne posreduje končnega poročila na predpisanem e-obrazcu ali ne dobi potrditve s strani MOK za kasnejše posredovanje končnega poročila oziroma končnega poročila na poziv MOK ne dopolni,
- med izvajanjem programa ali po zaključku izvedbe programa ugotovi, da je izvajalec:
  - posredoval lažne ali netočne podatke glede izpolnjevanja pogojev razpisa ali izvajanja programa v skladu s sklenjeno pogodbo,
  - izvajal program v nasprotju s to pogodbo.

#### 9. člen

Izvajalec je dolžan MOK povrniti vsa sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila sredstev do dneva vračila, v primeru, da ni izpolnjeval posebnih pogojev tega razpisa, in sicer, da:

- ni zagotovil najmanj 80% delež sofinanciranja iz drugih virov in je dosegel realizacijo programa nižjo od 80.000,00 € (v ta sredstva ni vključeno predvideno sofinanciranje s strani MOK),
- ni imel v celotnem obdobju najmanj dva za nedoločen čas zaposlena delavca s polnim delovnim časom,
- dejavnost v celotnem obdobju ni izvajal 5 delovnih dni v tednu (40 ur).

#### 10. člen

Izvajalec se zaveže prejeta sredstva v primeru odstopa od pogodbe vrniti MOK na podračun enotnega zakladniškega računa MOK št. 01252-0100006472, in sicer skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev s strani MOK do dneva vračila sredstev najkasneje v roku 30 dni po prejemu izjave o odstopu.

#### 11. člen

Pogodba preneha veljati s potekom časa ali na podlagi zakona ali odstopa od pogodbe.

MOK lahko odstopi od pogodbe v primerih, predvidenih s to pogodbo brez naknadnega roka za izpolnitev, z navadno pisno izjavo, ki učinkuje z dnem prejema pri izvajalcu.

Izvajalec lahko odstopi od pogodbe na način, določen v prejšnjem odstavku, če se v občinskem proračunu sredstva za ta namen zmanjšajo do te mere, da izpolnitev pogodbe s strani izvajalca ni več mogoča, z navadno pisno izjavo, ki učinkuje z dnem prejema pri MOK.

#### 12. člen

MOK in izvajalec se dogovorita, da bosta izvajanje programa spremljala:

na strani izvajalca: \_\_\_\_\_, elektronski naslov \_\_\_\_\_  
na strani MOK: Odgovorna oseba za to pogodbo s strani MOK je vodja Urada za družbene dejavnosti Tanja Hrovat, tanja.hrovat@kranj.si; skrbnik te pogodbe s strani MOK je Manja Vovk, manja.vovk@kranj.si.

V imenu MOK ima pooblaščen oseba ali skrbnik te pogodbe pravico nadzora nad izvajanjem programa in nad namensko porabo dodeljenih sredstev proračuna MOK v skladu s 4. členom te pogodbe.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da zaradi spremembe skrbnika ni potrebna sprememba te pogodbe. O spremembi skrbnika se drugo pogodbeno stranko pisno obvesti.

#### 13. člen

Izvajalec je dolžan pri objavah programa oz. projekta iz te pogodbe oz. pri vseh drugih oblikah javnega nastopanja v zvezi z njim navesti, da je njegovo izvajanje sofinancirala tudi MOK.

Izvajalec se obvezuje, da bo informacije o javnih prireditvah iz 1. člena te pogodbe do 15. v mesecu za naslednji mesec vpisoval v e-obrazec (gumb »Prijavi svoj dogodek«) na spletni strani <http://www.visitkranj.com/si/dogodki/koledar-dogodkov>.

#### 14. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega razpisa, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku razpisa ali drugega organa in organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

MOK bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka,

pričela z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

15. člen

Za vse morebitne spremembe pogodbe bosta pogodbeni stranki sklenili dodatek k tej pogodbi.

V primeru zmanjšanja sredstev MOK, ki jih v veljavnem proračunu namenja za izvedbo programov, sofinanciranih v skladu z razpisom iz prvega člena te pogodbe, bo izdan poseben sklep, na podlagi katerega bosta pogodbeni stranki sklenili ustrezen dodatek k tej pogodbi.

16. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa je za reševanje sporov pristojno sodišče v Kranju.

17. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Pogodba velja do 28. 2. 2025 oz. do potrditve končnega poročila izvajalca oz. do dokončnega morebitnega nadzora.

18. člen

Pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme MOK dva izvoda, izvajalec pa en izvod.

Datum: \_\_\_\_\_  
Številka pogodbe: \_\_\_\_\_

izvajalec  
ime, priimek  
funkcija

MOK  
Matjaž Rakovec  
ŽUPAN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **5. OBRAZEC ZAHTEVKA**

Društvo (napišite ime vašega društva ter naslov):

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

**MESTNA OBČINA KRANJ**  
**Urad za družbene dejavnosti**  
**Slovenski trg 1**  
**4000 KRANJ**

### **ZAHTEVEK za leto 2022**

za nakazilo sredstev iz proračuna Mestne občine Kranj za leto 2022 po pogodbi št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega varstva za leto 2022, iz proračunske postavke št. 150206 Socialno varstvo drugih ranljivih skupin, po naslednjem podkontu:

	<b>ZNESEK V €</b>
Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam (podkonto 412000)	

Datum zapadlosti zahtevka po pogodbi: 30. dan po uradnem prejemu, vse pogodbene obveznosti so izpolnjene

Prosimo, da zgoraj navedeni skupni znesek nakažete na naš transakcijski račun št.

\_\_\_\_\_.

Pripravil-a: \_\_\_\_\_

ŽIG

Ime in priimek (napišite tiskano)  
odgovorna oseba organizacije  
(Podpis)

## 6. OBRAZEC FINANČNO POROČILO

Finančno poročilo za obdobje od 1. 1. 2022 do \_\_\_\_\_ (navedite obdobje)

### Prihodki programa za zgoraj navedeno obdobje

<b>PRIHODKI V €</b>	<b>PLAN SREDSTEV ZA LETO 2022</b>	<b>REALIZACIJA PRIHODKOV PROGRAMA ZA ZGORAJ NAVEDENO OBDOBJE</b>
Lastna sredstva		
Mestna občina Kranj		
Drugo:		
<b>SKUPAJ:</b>		

### Odhodki programa za zgoraj navedeno obdobje:

<b>ODHODKI V €</b>	<b>PLAN 2022</b>	<b>REALIZACIJA PROGRAMA ZA ZGORAJ NAVEDENO</b>
Sredstva za redno zaposlene		
Sredstva za ostale zaposlene		
Sredstva za materialne stroške		
Stroški za prostovoljno delo		
Stroški amortizacije		
Investicije, tekoče inv. vzdrževanje		
<b>SKUPAJ</b>		

Obvezna priloga:

- ali izpis (kartice) stroškovnega mesta odhodkov za zgoraj navedeno obdobje ali bilanco ali pa podrobno specifikacijo sredstev za vsak strošek (račun) posebej za zgoraj navedeno obdobje za celotni program
- račune in izračune za izplačilo sredstev za plače za redno in ostalo zaposlene v višini odobrenih sredstev s strani MOK (pod materialne stroške med drugim vnesite tudi stroške prostora in administracije)
- dokazila o uveljavljanju prostovoljnega dela, ki vsebujejo podatke: kdo in za katero organizacijo opravlja prostovoljno delo, datum, uro in namen opravljenega prostovoljnega dela

Pripravil-a: \_\_\_\_\_

ŽIG

Ime in priimek (napišite tiskano)  
odgovorna oseba organizacije  
(Podpis)