

GLASILO

Sveta mestne občine Velenje



20. januar 2016

Številka: 10/1

Priloga h Glasilu Sveta MO Velenje, št. 1

1. Odlok o spodbujanju podjetništva v Mestni občini Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)
2. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)
3. Pravilnik o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)

Priloga h glasilu št. **10/1**

KAZALO:

1. Odlok o spodbujanju podjetništva v Mestni občini Velenje (Uradno prečiščeno besedilo) 3
2. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradno prečiščeno besedilo) 8
3. Pravilnik o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)15



Predlagatelj: ŽUPAN

Faza: PREDLOG

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06-uradno prečiščeno besedilo, 22/08 in 4/15) je Svet Mestne občine Velenje na ____ seji dne _____ potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o spodbujanju podjetništva v Mestni občini Velenje, ki obsega:

- Odlok o spodbujanju podjetništva v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 9/2013 z dne 19. 6. 2013),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o spodbujanju podjetništva v MO Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 2/2015 z dne 4. 2. 2015),

ODLOK

O SPODBUJANJU PODJETNIŠTVA V MESTNI OBČINI VELENJE

uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določijo namen, pogoji, upravičenci, ukrepi in postopek dodeljevanja sredstev za spodbujanje podjetništva v Mestni občini Velenje (v nadaljnjem besedilu: MOV) ter nadzor nad porabo dodeljenih sredstev.

2. člen

Namen tega odloka je vzpostavitev učinkovitega podpornega okolja za potencialne podjetnike in delujoča podjetja v vseh fazah njihovega razvoja, spodbujanje ustanavljanja novih podjetij, pospeševanje njihove rasti in ustvarjanja novih delovnih mest, pospeševanje izkoriščanja podjetniških in inovacijskih potencialov.

3. člen

Sredstva za izvedbo ukrepov za spodbujanje razvoja podjetništva v MOV se zagotavljajo v proračunu MOV in se dodeljujejo v obliki dotacij oz. subvencij ali subvencij obrestne mere.

4. člen

Sredstva in njihova višina se dodeljujejo na podlagi letnega načrta proračuna MOV in na podlagi izvedenega javnega razpisa.

5. člen

Sredstva na podlagi tega odloka se dodeljujejo kot državna pomoč po pravilu »de minimis«. Pogoji za pomoč »de minimis« so naslednji:

- pomoči se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »de minimis« (Uradni list EU L 352/1, z dne 24. 12. 2013);

- do »de minimis« pomoči niso upravičena podjetja iz sektorjev:

1. ribištva in akvakulture, kakor ju zajema Uredba Sveta (ES) št. 104/2000;
2. primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti;
3. predelave in trženje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti v primerih:

a) če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih je na trg dalo zadevno podjetje,

b) če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;

- pomoč ne bo namenjena izvozu oz. z izvozom povezane dejavnost v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;

- pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi;

- skupni znesek »pomoči de minimis«, dodeljen enotnemu podjetju ne bo presegal 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR);

- pomoč ne bo namenjena za nabavo vozil za prevoz tovora v podjetjih, ki opravljajo komercialni cestni tovorni prevoz;

- pomoč »de minimis« se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči;

- pomoč »de minimis« dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje določene, v navedeni uredbi 360/2012;

- pomoč »de minimis« dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami »de minimis« do ustrezne zgornje meje (200.000 EUR oz. 100.000 EUR v cestno tovornem prometu);

- dajalec pomoči mora od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobiti pisno izjavo o:

a) o že prejetih vseh »de minimis« pomočeh v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu, vključno z navedbo, pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v relevantnem obdobju še kandidiral za »de minimis« pomoč;

b) drugih že prejetih ali zaprosenih pomočeh za iste upravičene stroške,

c) zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis«, ne bo presežena zgornja meja »de minimis« pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih,

d) seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupni znesek že prejetih »de minimis« pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;

- dajalec pomoči mora prejemnika pisno obvestiti, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. 12. 2013 o uporabi členov 107 in 108 pogodbe o delovanju Evropske Unije pri pomoči de



minimis (Uradni list EU L 352, 24. decembra 2013) in o znesku »de minimis« pomoči;

- dajalec pomoči mora vzpostaviti evidenco o dodeljenih »de minimis« pomočeh po prejemnikih;

- dajalec pomoči mora hraniti evidenco o posameznih pomočeh »de minimis« 10 let od datuma dodelitve pomoči;

- pomoč »de minimis« je dodeljena takrat, ko se zakonska pravica do prejema pomoči dodeli podjetju v skladu z veljavnim nacionalnim pravnim sistemom;

- De minimis pomoč se lahko dodeli v obliki ugodnega posojila, če:

a) upravičenec pomoči ni v insolvenčnem postopku niti ne izpolnjuje v nacionalnem pravu določenih pogojev za uvedbo insolvenčnega postopka na predlog njegovih upnikov. V primeru večjih podjetij mora biti upravičenec v položaju, primerljivem kreditni oceni vsaj B- oz. višji od SB10 oz. vsaj SB09 po S.BON AJPES-u in

b) da je posojilo zavarovano z zavarovanjem, ki pokriva vsaj 50 % posojila, in posojilo znaša 1 mio EUR (oz. 500.000 EUR za podjetja, ki opravljajo cestni tovorni promet) za obdobje 5 let ali 500.000 EUR (oz. 250.000 EUR za podjetja, ki opravljajo cestni tovorni promet) za obdobje 10 let. V primeru, da je znesek nižji od zgornjih zneskov in/ali je dodeljeno za manj kot 5 oz. 10 let se bruto ekvivalent tega posojila izračuna kot odgovarjajoči delež ustrezne zgornje meje – 200.000 EUR (oz. 100.000 EUR za podjetja, ki opravljajo cestni tovorni promet),

c) da je bruto ekvivalent nepovratnih sredstev izračunan na podlagi referenčne obrestne mere, ki se je uporabljala v času dodelitve.

- De minimis pomoč se lahko dodeli v obliki kapitalskih injekcij, če skupni znesek injekcije javnega kapitala ne presega zgornje meje pomoči de minimis.

- De minimis pomoč se lahko dodeli v obliki ukrepov za financiranje tveganja v obliki naložb lastniškega kapitala ali navideznega lastniškega kapitala, če kapital za enotno podjetje ne presega zgornje meje pomoči de minimis.

II. UPRAVIČENCI

6. člen

Upravičenci do sredstev so samostojni podjetniki posamezniki in mikro, mala in srednje velika enotna podjetja, ki so organizirana kot gospodarska družba, zavod, zadruga ali druga pravna oseba zasebnega prava s sedežem oziroma lokacijo poslovne enote na območju MOV in bodo izvajali naložbo ali projekt na območju MOV. Prav tako so upravičenci subjekti, ki nimajo sedeža v MOV, vendar bodo izvajali naložbo na območju MOV (velja samo za namen 1., 2. in 12. iz 9. člena tega odloka).

Po tem odloku se uporablja izraz »gospodarski subjekt« za subjekt, organiziran kot gospodarska družba ali samostojni podjetnik posameznik.

Izraz »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem naslednjih razmerij:

- eno podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali

družbenikov drugega podjetja,

- eno podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,

- podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njuni družbeni pogodbi ali statutu,

- eno podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora, z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz prve do četrte alineje te točke preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

7. člen

Za opredelitev velikosti podjetja se upoštevajo določila iz Priloge 1 Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008, z dne 6. 8. 2008:

- mikro podjetje ima manj kot 10 zaposlenih in ima letni promet in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 2 milijonov EUR;

- malo podjetje ima manj kot 50 zaposlenih in ima letni promet in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 10 milijonov EUR;

- srednje podjetje ima manj kot 250 zaposlenih in letni promet, ki ne presega 50 milijonov EUR in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 43 milijonov EUR.

Pri definiciji podjetij se upoštevajo tudi lastniška razmerja (povezave, ki jih ima to podjetje z drugim podjetjem).

8. člen

Do sredstev niso upravičeni gospodarski subjekti in druge pravne osebe, ki:

- so v stečajnem postopku, postopku prenehanja, postopku prisilne poravnave ali likvidacije v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju;

- so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe;

- prejemajo državno pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah;

- so že koristila pomoč za posamezne namene do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči;

- nimajo pravočasno in v celoti izpolnjenih pogodbenih obveznosti do MOV iz predhodnih javnih razpisov, če so na njih sodelovala;

- so dolgoročno plačilno nesposobna, skladno s tretjim odstavkom 14. člena Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju;

- so na seznamu subjektov, za katera v razmerju do MOV veljajo omejitve poslovanja po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije;

- so že prejela državno pomoč po tem odloku in naložbe oziroma storitve niso izvedla v skladu s podpisano pogodbo;

- so bila za isti namen že sofinancirana iz drugih virov (npr. sredstva Zavoda za zaposlovanje, Slovenskega podjetniškega sklada, EU sredstva in podobno);

- imajo zapadle, neplačane obveznosti iz naslova davkov, prispevkov in drugih obveznih dajatev;

- imajo zapadle, neplačane obveznosti do MOV;

- so v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči



na podlagi odločbe Evropske Komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo s skupnim trgom EU.

III. UKREPI ZA SPODBUJANJE PODJETNIŠTVA

9. člen

Sredstva se dodeljujejo za naslednje namene:

1. spodbujanje naložb v gospodarstvo;
2. spodbujanje zagona podjetij v inkubatorju in parku;
3. podpora subjektom inovativnega okolja;
4. spodbujanje razširjanja dejavnosti in znanja;
5. spodbujanje usposabljanja;
6. spodbujanje promocijskih aktivnosti podjetij;
7. spodbujanje ustvarjanja novih delovnih mest;
8. spodbujanje povezovanja podjetij;
9. spodbujanje projektov inovacij;
10. subvencioniranje najemnin poslovnih prostorov;
11. spodbujanje socialnega podjetništva;
12. spodbujanje projektov, pomembnih za razvoj mestnega središča.

V posameznem javnem razpisu se določijo ukrepi, ki so predmet sofinanciranja, pogoji, upravičeni stroški in njihova višina, najnižji znesek prijavljene naložbe oziroma projekta, najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca ter merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev po tem odloku.

10. člen

Za posamezni ukrep se v okviru tega odloka določijo njegov namen, upravičenci, pogoji, upravičeni stroški, višina sofinanciranja, instrument dodeljevanja sredstev.

11. člen

(naložbe v gospodarstvo)

Namen ukrepa: spodbujanje naložb v gospodarstvo (spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti) in s tem zagotoviti boljše možnosti za gospodarski razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti prijaviteljev ter odpiranje novih delovnih mest, povezanih z naložbo.

Upravičenci: gospodarski subjekti, ki investirajo v razvoj in razširitev dejavnosti.

Pogoji:

- naložba se mora izvesti na območju MOV in se ohraniti vsaj 5 let po njenem zaključku;
- pri izračunu subvencije obrestne mere se upošteva referenčna obrestna mera, objavljena v Uradnem listu EU.

Upravičeni stroški: strošek nakupa zemljišča na območju MOV, strošek projektne in investicijske dokumentacije za gradnjo poslovnih prostorov, strošek komunalnega prispevka, strošek nakupa, gradnje ali prenove poslovnih prostorov, strošek nakupa strojev in opreme in celovita obnova obstoječe proizvodnje, strošek razvoja novih produktov ali storitev, strošek nakupa patenta, licence, nepatentiranega tehničnega znanja, strošek obrestne mere za najete kredite za izvedbo materialne in/ali nematerialne investicije.

Višina sofinanciranja: do 50 % upravičenih stroškov za mikro in mala podjetja in do 40 % upravičenih stroškov za srednje velika podjetja (brez DDV). Subvencija obrestne mere ne sme preseči 5 % vrednosti naložbe.

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije in subvencije obrestnih mer.

12. člen

(zagon inkubiranih in inovativnih podjetij)

Namen ukrepa: spodbujanje zagona podjetij v subjektih inovativnega okolja (podjetniških inkubatorjih, tehnoloških parkih) in spodbujanje ustanavljanja novih tehnoloških in inovativnih podjetij.

Upravičenci: gospodarski subjekti, ki delujejo v subjektih inovativnega okolja.

Pogoji: sklenjena pogodba z lastnikom oziroma upravljavcem inkubatorja oziroma parka; posameznemu podjetju bo sofinanciran največ en projekt.

Upravičeni stroški: stroški ustanovitve podjetja, stroški izdelave poslovnega načrta za novi poslovni program, plače zaposlenih v podjetju, ki delajo na razvoju, stroški promocije, stroški najema opreme za realizacijo novega poslovnega programa, stroški najema poslovnih prostorov, stroški nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč oziroma drug ustrezen zakonsko veljaven davek, stroški testiranja in dodatnega usposabljanja za realizacijo novega poslovnega programa, stroški patentnih in ostalih zaščit, materialne investicije v povezavi z novim poslovnim programom, nematerialne investicije v povezavi z novim poslovnim programom (nematerialne investicije zajemajo pridobivanje posebnih certifikatov in standardov, zaščito lastnih oziroma nakup patentov, nakup licenc, know-howa ali nepatentiranega tehničnega znanja).

Višina sofinanciranja: do 90 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV), stroški dela redno zaposlenih v višini do 12 minimalnih mesečnih plač.

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

13. člen

(podpora subjektom inovativnega okolja)

Namen ukrepa: spodbujanje delovanja subjektov inovativnega okolja.

Upravičenci: podjetniški inkubator in tehnološki park s sedežem v Mestni občini Velenje.

Pogoji: vpis v evidenco pri pristojnem ministrstvu.

Upravičeni stroški: stroški plač zaposlenih, stroški zunanjih svetovalcev, nakup opreme za delovanje upravičenca.

Višina sofinanciranja: do 100 % upravičenih stroškov (brez DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

14. člen

(razširjanje dejavnosti in znanja)

Namen ukrepa: sofinanciranje stroškov pri pripravi in izvajanju strateških razvojnih projektov podjetja v fazi nastajanja in rasti podjetja, za razširjanje znanja za krepitev konkurenčnih prednosti in inovacijskih sposobnosti podjetja.

Spodbujanje podjetij k prijavi na mednarodne in domače razpise ter s tem povečanje možnosti za pridobivanje dodatnih sredstev za sofinanciranje lastnih projektov in aktivnosti.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Upravičeni stroški: stroški zunanjega izvajalca pri pripravi programov povezovanja, vzpostavljanja skupnih razvojnih funkcij, internacionalizacije ali tehnološkega razvoja, ter stroški zunanjih izvajalcev v zvezi s pripravo prijave na mednarodne razpise.

Višina sofinanciranja: do 50 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.



15. člen

(usposabljanje)

Namen ukrepa: spodbujanje delodajalcev k usposabljanju zaposlenih v obliki posebnega izobraževanja z namenom pridobitve ustreznih znanj in spretnosti zaposlenih in s tem večanja konkurenčnosti podjetij na območju MOV.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Pogoji: izdelan strateški razvojni dokument podjetja, vključno z letnim programom izobraževanja in usposabljanja zaposlenih delavcev v podjetju, ki vsebuje vrste programov, število udeležencev in predvidene stroške ter izvajalce programov.

Upravičeni stroški: stroški zunanjih izvajalcev pri projektih usposabljanja, stroški kotizacij udeležencev usposabljanja.

Višina sofinanciranja: do 45 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

16. člen

(promocija podjetij)

Namen ukrepa: spodbujanje podjetij k sodelovanju na sejmih in razstavah doma ali v tujini s ciljem, da predstavijo potencialnim kupcem svoje proizvode in storitve ter sofinanciranje promocijskih akcij podjetij.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Upravičeni stroški: stroški najema, postavitve in delovanja stojnice na sejmu ali razstavi doma ali v tujini ter stroški oglaševanja in izdelave promocijskih materialov.

Višina sofinanciranja: do 50 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: subvencije oz. dotacije.

17. člen

(nova delovna mesta)

Namen ukrepa: spodbujanje odpiranja novih delovnih mest z zaposlovanjem novih delavcev ter posledično prispevanje k manjši brezposelnosti na območju MOV.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Pogoji: vsaka sofinancirana zaposlitev mora trajati najmanj 2 leti, odpiranje novega delovnega mesta mora biti izvedeno na območju MOV.

Na novem delovnem mestu se zaposli osebo s stalnim bivališčem na območju MOV, ki je prijavljena kot iskalec zaposlitve.

V primeru, da novo zaposleni delavec postane brezposeln iz kateregakoli razloga pred potekom 2 let, mora prejemnik sredstev v roku 30 dni od prenehanja zaposlitve zaposliti novega delavca, ki ustreza v tem odloku opredeljenim pogojem. V nasprotnem primeru mora prejemnik dodeljenih sredstev leta vrniti.

Upravičeni stroški: stroški dela v višini do 12 minimalnih mesečnih plač vključno s plačilom prispevkov delodajalca, stroški zdravniškega pregleda in izpita varstva pri delu.

Višina sofinanciranja: do 100 % upravičenih stroškov.

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

18. člen

(povezovanje podjetij)

Namen ukrepa: spodbujanje povezovanja podjetij z razvojnimi in raziskovalnimi institucijami s ciljem povečanja konkurenčnih prednosti in izboljšanja tržnega položaja.

Upravičenci: gospodarski subjekti, ki se povezujejo z najmanj dvema podjetjema in vsaj eno institucijo znanja ter so v zvezi

s tem sklenila dogovor o sodelovanju. Upravičenci izberejo nosilno podjetje, ki v imenu skupine nastopa kot vlagatelj.

Pogoji: povezovanje z razvojnimi institucijami mora predstavljati osnovo za povečanje konkurenčnih prednosti prijavitelja (razvoj, raziskave) oziroma povečanje njegove dodane vrednosti. Stroški zunanjih storitev razvojnih in izobraževalnih institucij oziroma izvajalcev morajo biti v skladu z običajnimi tržnimi cenami.

Upravičeni stroški: stroški zunanjih izvajalcev pri pripravi skupnih programov za povezovanje podjetij, stroški za svetovanje in razširjanje specifičnega znanja, za potrebe izvajanja skupnih programov, stroški za raziskave in razvoj novih skupnih proizvodov ali storitev, stroški za promocijo novih skupnih proizvodov ali storitev, stroški za posebno usposabljanje podjetnikov in zaposlenih za pripravo in izvajanje skupnih programov, stroški vodenja skupnega programa povezovanja.

Višina sofinanciranja: do 35 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

19. člen

(projekti inovacij)

Namen ukrepa: spodbujanje inovativnosti in podjetniških vlaganj v raziskave in tehnološki razvoj.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Pogoji: v primeru, da se za raziskovalno dejavnost z namenom razvoja novih produktov, storitev ali postopkov najame zunanje izvajalce (raziskovalce), morajo ti izpolnjevati pogoje, določene s predpisi o raziskovalni dejavnosti.

Upravičeni stroški: stroški pridobitve patenta, stroški za zaščito blagovne znamke, materialni stroški za izdelavo prototipa, stroški raziskovalnih in drugih storitev, ki so namenjene izključno raziskovalni dejavnosti pri prijavljenem projektu.

Višina sofinanciranja: do 50 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

20. člen

(najemina poslovnih prostorov)

Namen ukrepa: spodbujanje lokalnega gospodarskega razvoja in ustvarjanje novih delovnih mest.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Upravičeni stroški: strošek najema poslovnih prostorov ter strošek nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč oziroma drug ustrezen zakonsko veljaven davek.

Višina sofinanciranja: do 100 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

21. člen

(socialno podjetništvo)

Namen ukrepa: spodbuditi in podpreti projekte, ki bodo z razvijanjem dejavnosti socialnega podjetništva osebam iz ranljivih ciljnih skupin zagotavljali zaposlitve in ustvarjali nova delovna mesta.

Upravičenci: podjetja, ki so pridobila status socialnega podjetja v skladu s predpisi, ki urejajo področje socialnega podjetništva, pravne osebe (društvo, zavod, ustanova, gospodarska družba, zadruga, ali druga pravna oseba zasebnega prava), ki imajo v ustanovitvenem aktu določeno neprofitno delovanje in delujejo po principu socialnega podjetništva ter imajo sedež ali lokacijo



poslovne enote na območju MOV.

Pogoji: sofinancirani bodo projekti, ki bodo razvijali tržne dejavnosti (proizvodnjo, prodajo proizvodov ali storitev) v skladu z načeli socialnega podjetništva kot jih opredeljuje zakonodaja na področju socialnega podjetništva.

Upravičeni stroški: stroški usposabljanj, stroški nakupa strojev in opreme potrebnih za opravljanje dejavnosti socialnega podjetništva, stroški najema poslovnih prostorov ter stroški nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč oziroma drug ustrezen zakonsko veljaven davek, kjer opravlja dejavnost socialnega podjetništva, stroški promocijskih aktivnosti.

Višina sofinanciranja: do 50 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

22. člen

(projekti, pomembni za razvoj mestnega središča)

Namen ukrepa: spodbujati projekte, s katerimi bo mestno središče postalo še bolj atraktivno in zanimivo tako za podjetnike kot za prebivalce in obiskovalce.

Upravičenci: gospodarski subjekti.

Pogoji: naložba oziroma projekt se mora izvesti na območju mestnega središča Velenja. Prednost bodo imeli projekti, ki bodo usmerjeni k poenotenju izgleda mestnega središča.

Upravičeni stroški: stroški zunanjih izvajalcev pri pripravi projektov, stroški promocije projektov, nakup opreme za izboljšanje poslovanja upravičenca, stroški ureditve zunanjega izgleda objektov (oprema letnih vrtov gostinskih lokalov, vitrine in izložbe, označbe, table in podobno).

Višina sofinanciranja: do 50 % upravičenih stroškov (brez vključenega DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev: dotacije oz. subvencije.

IV. POSTOPEK DODELJEVANJA SREDSTEV

23. člen

Postopek dodeljevanja sredstev upravičencem se izvede po postopku, določenim s tem odlokom in javnim razpisom, ki mora biti izveden v skladu z veljavno zakonodajo.

24. člen

Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom za izvedbo javnega razpisa za dodelitev sredstev za spodbujanje podjetništva v MOV (v nadaljevanju: komisija) imenuje župan.

25. člen

Merila in kriteriji za dodeljevanje pomoči »de minimis« po tem odloku se podrobneje določijo v javnem razpisu.

26. člen

Javni razpis za dodelitev sredstev se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani MOV.

27. člen

Odpiranje prejetih vlog je praviloma javno. Postopek odpiranja vlog se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

28. člen

Župan izda sklepe o izbiri prejemnikov sredstev na podlagi predloga komisije iz 24. člena tega odloka.

Upravičenec lahko vloži na MOV pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodbe z izbranimi upravičenci.

Pritožnik mora v pritožbi natančno navesti pritožbene razloge. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za dodelitev sredstev. O pritožbi odloči župan v roku 15 dni s sklepom.

29. člen

Za namen dodelitve sredstev se sklene pogodba med MOV in izbranim upravičencem. Obvezne sestavine pogodbe so:

1. naziv in naslov obeh pogodbenih strank;
2. namen, za katerega so sredstva dodeljena;
3. višina dodeljenih sredstev;
4. terminski plan porabe sredstev;
5. način nadzora nad namensko porabo sredstev kot na primer:

- spisek dokazil, ki jih mora predložiti upravičenec za porabo sredstev;

- poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev;

- dolžnost MOV, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe in namensko porabo proračunskih sredstev ter preverja namensko porabo sredstev v obdobju dveh let po izvedbi projekta;

- določilo, da mora upravičenec ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi;

6. drugo, kar sledi iz notranjih predpisov in usmeritev MOV glede obvezne vsebine pogodb.

V. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

30. člen

Upravičenci morajo vsako leto do izteka roka, določenega v pogodbi, MOV predložiti poročila o izvedenih aktivnostih oziroma zaključenih projektih, za katere so jim bila dodeljena sredstva in dokazila o namenski porabi sredstev.

Nadzor nad namensko porabo dodeljenih sredstev in izvajanjem aktivnosti oziroma do pomoči upravičenih projektov, opravlja pristojni organ MOV za malo gospodarstvo.

Upravičenec mora vrniti prejeta sredstva v občinski proračun, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema nakazila, do dneva vračila:

- če je bila na podlagi nadzora ali oddanega poročila ugotovljena nenamenska poraba sredstev,

- če projekta ni izvedel v celoti,

- če ob prijavi na razpis ni dal pravih podatkov oz. zavajajoče izjave ter druge kršitve in nepravilnosti,

- če nima poravnanih vseh obveznosti zaradi sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgom.

Če upravičenec ni oddal poročila ali če je bila na podlagi nadzora ugotovljena nenamenska poraba sredstev, ne more pridobiti sredstev na podlagi tega odloka na naslednjem javnem razpisu.

31. člen

MOV mora komisiji ministrstva, pristojnega za nadzor državnih pomoči, posredovati podatke o dodeljenih državnih pomočeh v skladu z Uredbo o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis«.

Odlok o spodbujanju podjetništva v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 9/2013) vsebuje naslednje končne določbe:



VI. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o dodeljevanju sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 11/02, 13/07).

33. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o spodbujanju podjetništva v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 2/2015) vsebuje naslednjo končno določbo:

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-03-0003/2013

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Predlagatelj: ŽUPAN

Faza: PREDLOG

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06 -uradno prečiščeno besedilo, 22/2008 in 4/2015) je Svet Mestne občine Velenje na ____ seji dne _____ potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 2/2004 z dne 18. 2. 2004),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 17/2005 z dne 6. 10. 2005),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 13/2006 z dne 31. 3. 2006),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/2008 z dne 12. 3. 2006),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 22/2008 z dne 17. 12. 2008),

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA VELENJE uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Velenje s sedežem v Velenju, Titov trg 1, (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe Knjižnico Velenje (v nadaljevanju: Knjižnica), ureja njen status, dejavnosti, temeljna vprašanja glede organizacije, sredstva za delo in odgovornost za obveznosti Knjižnice ter medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti med ustanoviteljem in Knjižnico.

Naloge, ki po zakonu, statutu in tem odloku spadajo v pristojnost Sveta Mestne občine Velenje kot ustanovitelja, so:

- spremembe in dopolnitve tega odloka,
- soglasje k imenovanju direktorja,
- soglasje k razširitvi dejavnosti Knjižnice,
- imenovanje sveta Knjižnice.

Druge naloge ustanovitelja izvršuje župan.

2. člen

Poslanstvo Knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe na območju Mestne občine Velenje. Knjižnica opravlja dejavnost splošne knjižnice, ki je z zakonom opredeljena kot javna služba. Trajno in nemoteno opravljanje te dejavnosti je v javnem interesu, ki ga v okviru svojih funkcij zagotavlja Mestna občina Velenje.

Knjižnica deluje v okviru enotnega knjižnično informacijskega sistema Republike Slovenije kot javni zavod za območje



Mestne občine Velenje.

V soglasju z ustanoviteljem lahko opravlja javno službo tudi za druge lokalne skupnosti ali pa del svojih nalog prenese na drug javni zavod. Za navedeno se sklene posebna pogodba.

3. člen

Ime Knjižnice je: Knjižnica Velenje.

Sedež Knjižnice je: Šaleška cesta 21, Velenje.

Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Knjižnica je samostojna pravna oseba.

Knjižnica se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju in v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

4. člen

Knjižnica ima pečat okrogle oblike z napisom KNJIŽNICA VELENJE.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST KNJIŽNICE

5. člen

Knjižnica lahko ima več notranjih organizacijskih enot, ki so podrobneje urejene v aktu o notranji organizaciji dela.

Podrobneje se organizacija Knjižnice uredi s posebnim aktom Knjižnice po predhodnem soglasju ustanovitelja.

6. člen

Knjižnica v okviru svoje dejavnosti, ki je javna služba, opravlja:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo.

V okviru dejavnosti iz prejšnjega odstavka Knjižnica:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,

- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki
- pripravlja in zagotavlja avdio in video kulturo ter glasbene prireditve.

Knjižnica se lahko povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja knjižnica, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur.l. RS, št.2/02) razvrščene:

- O/92.511 dejavnost knjižnic
- O/91.330 dejavnost drugih članskih organizacij
- O/92.310 umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.320 obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.340 druge razvedrilne dejavnosti
- DE/22.110 izdajanje knjig
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike
- DE/22.140 izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE/22.150 drugo založništvo
- DE/22.220 drugo tiskarstvo
- DE/22.320 razmnoževanje video zapisov
- DE/22.330 razmnoževanje računalniških zapisov
- G/52.486 trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- G/52.500 trgovina na drobno z rabljenim blagom
- G/52.630 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
- H/55.302 dejavnost okrepevalnic, samopostrežnih restavracij
- K/70.200 dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.403 izposojanje drugih izdelkov široke porabe
- K/72.300 obdelovanje podatkov
- K/72.400 omrežne podatkovne storitve
- K/73.202 raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/74.400 oglaševanje
- K/74.810 fotografska dejavnost
- K/74.852 fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.871 prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- K/74.120 računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- K/74.853 druga splošna tajniška opravila
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.

Knjižnica lahko v soglasju z ustanoviteljem razširi svojo dejavnost.

III. ORGANI KNJIŽNICE

8. člen

Organi knjižnice so:

- direktor,
- svet Knjižnice in
- strokovni svet.

Direktor

9. člen

Knjižnico vodi direktor, ki hkrati opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktor v pravnem prometu zastopa in predstavlja Knjižnico



neomejeno.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese s pisnim pooblastilom opravljanje posameznih zadev, zastopanje v mejah danega pooblastila in pravico podpisovanja določenih aktov, pogodb in drugih listin na druge osebe, razen odločanja o delovnih razmerjih.

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje Knjižnice ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela Knjižnice.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Ne sme najemati kreditov brez soglasja ustanovitelja. Direktor je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta s strani ustanovitelja (letnega izvedbenega načrta), razen pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima Knjižnica v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika, in pravnih poslov izven okvira finančnega načrta v vrednosti nad 3.000.000,00 SIT.

Direktorja imenuje svet Knjižnice z večino glasov vseh članov, na podlagi javnega razpisa. Svet Knjižnice si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja ter mnenje strokovnih delavcev Knjižnice.

Strokovni delavci Knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet Knjižnice, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet Knjižnice.

Če ustanovitelj in strokovni delavci ne dajo soglasja oziroma mnenja v 60 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je soglasje in mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan. Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta Knjižnice njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

10. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna izobrazba družboslovne ali humanistične smeri ali visoka strokovna izobrazba z opravljeno specializacijo ali magisterijem družboslovne ali humanistične smeri,
- najmanj dve leti delovnih izkušenj pri vodenju javnega zavoda oziroma službe z enako ali podobno dejavnostjo,
- poznavanje dejavnosti s širšega delovnega področja Knjižnice,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti.

Kandidati za direktorja morajo v prijavi na razpis predložiti načrt vodenja dela in poslovanja Knjižnice.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi daje ustanovitelj.

Če razpis ne uspe, se ponovi. Med tem časom opravlja dolžnosti direktorja vršilec dolžnosti, ki ga imenuje svet Knjižnice po predhodnem soglasju ustanovitelja izmed

prijavljenih kandidatov ali izmed strokovnih delavcev knjižnice, vendar največ za eno leto.

11. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo Knjižnice,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v Knjižnici,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v Knjižnici,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- zastopa in predstavlja Knjižnico, vodi in organizira poslovanje in strokovno delo ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela,
- skrbi za dobro gospodarjenje s sredstvi,
- izvršuje sklepe organov Knjižnice in izvaja sprejete kratkoročne in dolgoročne programe ustanovitelja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem Knjižnice,
- poroča ustanovitelju in svetu Knjižnice o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje Knjižnice,
- pripravi letno in polletno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo Knjižnica ima,
- druge naloge, določene s tem odlokom.

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev;
 - mu po predpisih iz delovnega razmerja preneha delovno razmerje po zakonu;
 - neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov Knjižnice ali ravna v nasprotju z njimi;
 - s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali hujše motnje pri opravljanju dejavnosti Knjižnice
 - ne posluje v okviru sprejetega finančnega načrta.
- Poleg naštetih razlogov se lahko direktorja predčasno razreši tudi zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere Knjižnica ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.
- Direktorja razreši svet Knjižnice. Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje ustanovitelja in mnenje strokovnih delavcev Knjižnice ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi.
- Če ustanovitelj ter strokovni delavci Knjižnice ne odgovorijo v roku 30 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni:

- da je bil kršen za razrešitev določen postopek,
 - da je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali
 - da niso podani razlogi za razrešitev iz prvega odstavka.
- Zahteva za sodno varstvo se vloži v 15 dneh po prejemu odločitve o razrešitvi pri pristojnem sodišču.



Svet

13. člen

Knjižnico upravlja svet Knjižnice.

Svet Knjižnice sestavlja 5 članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela knjižnice, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj.

Predstavnika delavcev Knjižnice izvolijo delavci Knjižnice, pri čemer sta izvoljena izmed vseh zaposlenih. Volitve predstavnikov delavcev potekajo na enak način kot je opredeljeno v 2. odstavku 17. člena odloka. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Prvo konstitutivno sejo sveta Knjižnice skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju.

Svetu Knjižnice prične teči mandat z dnem konstituiranja. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat članov sveta Knjižnice traja štiri leta in so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Direktor je dolžan o izteku mandata obvestiti ustanovitelja in delavce 90 dni pred potekom mandata članov sveta Knjižnice.

14. člen

Svet Knjižnice sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta Knjižnice.

Sveta Knjižnice sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah z večino glasov vseh članov.

Seje sklicuje in vodi predsednik sveta Knjižnice, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

V upravičenih primerih se lahko opravi tudi korespondenčna seja.

Predsednik sveta Knjižnice je dolžan sklicati sejo sveta Knjižnice, če to zahteva ustanovitelj, direktor ali večina članov sveta Knjižnice. Če odkloni sklic seje sveta Knjižnice, jo skliče direktor. Seje se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj štirikrat letno.

Delo sveta Knjižnice ureja poslovnik, ki ga na predlog direktorja sprejme svet Knjižnice.

15. člen

Naloge sveta:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje Knjižnice skozi celo leto in ob zaključku poslovnega leta,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev kot

drugostopenjski organ,

- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predsednika in člane disciplinske, inventurne in volilne komisije,
- razpisuje volitve v strokovni svet Knjižnice,
- odloča o pritožbah delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in aktom o ustanovitvi Knjižnice.

16. člen

Član sveta Knjižnice je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se iz neupravičenih razlogov ne udeleži zaporedoma treh sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Strokovni svet

17. člen

Strokovni svet sestavlja šest članov, in sicer:

- dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je Knjižnica ustanovljena, in enega izmed vseh zaposlenih,
- po enega člana predlagatelja kolegij ravnateljev osnovnih šol in kolegij ravnateljev srednjih ter višjih šol,
- dva člana predlaga Svet Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti – Območna izpostava Velenje.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Kolegij ravnateljev osnovnih šol in kolegij ravnateljev srednjih ter višjih šol za člana strokovnega sveta predlagajo predstavnika iz področja knjižnične dejavnosti.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s svojim poslovníkom.



18. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje Knjižnice in politiko ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je Knjižnica ustanovljena,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela Knjižnice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja Knjižnice,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem Knjižnice,
- druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

19. člen

Prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

20. člen

Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz razlogov, navedenih v 16. členu tega odloka, ki veljajo tudi za člane sveta Knjižnice.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE

21. člen

Sredstva potrebna za ustanovitev in začetek dela Knjižnice zagotovi ustanovitelj.

Knjižnica upravlja z naslednjimi nepremičninami:

1. s posameznimi deli stavbe na Šaleški cesti 21, 3320 Velenje, identifikacijska številka stavbe 3501.ES, št. parcele 2523/4, k.o. Velenje, ZKV 3347, v skupni izmeri 2.665,09 m², in sicer:
 - prostor v prvi etaži v izmeri 253,60 m², z identifikacijsko številko stavbe 3501-3;
 - prostor v tretji etaži v izmeri 1.858,62 m² z identifikacijsko številko stavbe 3501-30;
 - prostor v tretji etaži v izmeri 128,40 m² z identifikacijsko številko stavbe 3501-32;
 - prostor v tretji etaži v izmeri 22,79 m² z identifikacijsko številko stavbe 3501-33;
 - prostor v tretji etaži v izmeri 30,94 m² z identifikacijsko številko stavbe 3501-34;

in z vso opremo ter premoženjem, s katerim je doslej upravljal KC IN – organizacijski enoti knjižnica in prireditve, in ga izkazuje v bilanci stanja na dan 31.12.2003, kot delom javne kulturne infrastrukture za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena, in otvoritveni bilanci po stanju na dan 01.01.2004.

Lastna sredstva Knjižnice so izkazana v bilanci stanja na dan 31.12.2003 in otvoritveni bilanci, sta prilogi k temu odloku. Zaradi izločitve organizacijske enote Prireditve iz javnega zavoda Knjižnica Velenje se delitev premoženja in stanje sredstev opravi z delitveno bilanco na dan 30.4.2008.

Knjižnica lahko uporablja oz. razpolaga tudi z drugimi

nepremičninami in premičninami, ki jih Knjižnici s pogodbo prenese v uporabo ustanovitelj, druge lokalne skupnosti, pravne ali fizične osebe pa po predhodnem soglasju ustanovitelja.

22. člen

Sredstva za izvajanje javne službe Knjižnica pridobiva iz proračuna ustanovitelja, proračuna Republike Slovenije in od pogodbenih partneric na podlagi pogodb o izvajanju dejavnosti.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

23. člen

Presežek prihodkov nad odhodki Knjižnica nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta Knjižnice.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta Knjižnice.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

Knjižnica je pravna oseba, ki nastopa in posluje v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Knjižnica odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

25. člen

Knjižnica prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja Knjižnica, je last ustanovitelja. Knjižnica upravlja s premičnim premoženjem samostojno, v skladu z 9. in 11. členom tega odloka, z nepremičninami pa samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja, razen v primerih občasne in sezonske oddaje prostorov za prireditve in dejavnosti. V primerih, ko za upravljanje z nepremičninami ni potrebno soglasje ustanovitelja, mora Knjižnica predhodno obvestiti ustanovitelja o nameravani oddaji prostorov.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA KNJIŽNICE

27. člen

Ustanovitelj za obveznosti Knjižnice ne odgovarja.

Ustanovitelj bo Knjižnici zagotavljal sredstva iz proračuna z letno pogodbo o financiranju, na podlagi usklajenega programa in finančnega načrta.



28. člen

Knjižnica je dolžna ustanovitelju vsako leto poročati najmanj dvakrat, in sicer ob polletju in ob koncu leta, o delu in poslovanju Knjižnice in posredovati tudi druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije. Ustanovitelj pa lahko tudi v vmesnem času zahteva poročilo o delu in poslovanju Knjižnice.

Pravice ustanovitelja so:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje Knjižnice skozi celo leto in ob zaključku poslovnega leta,
- daje soglasje k pogodbi o izvajanju skupnih služb,
- daje predhodno soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, letnemu programu, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema spremembe in dopolnitve tega odloka.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

29. člen

Knjižnica ima poleg letnega programa dela, strateškega načrta, akta o organizaciji dela in akta o sistemizaciji delovnih mest ter ostalih splošnih aktov, določenih v zakonu in tem odlokom, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem Knjižnice.

Splošni akti Knjižnice so zlasti pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom Knjižnice.

Pred sprejemom akta o organizaciji dela in akta o sistemizaciji delovnih mest se mora organizirati razprava, na kateri lahko delavci ali sindikat dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov. Pri tem je potrebno dosledno upoštevati veljavne zakone, podzakonske akte in kolektivne pogodbe. Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet Knjižnice oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določilih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 2/2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Knjižnica je nastala z delitvijo Kulturnega centra Ivan Napotnik Velenje, p.o. Velenje, ki je na podlagi Statutarnega sklepa (Ur. vestnik Mestne občine Velenje, št. 7/94), v skladu z 62. in 71. členom Zakona o zavodih, od 1. aprila 1991 nadaljevala delo kot javni zavod pod pogoji, pod katerimi je bila vpisana v sodni register. Z delitvijo javnega zavoda Kulturni center Ivan Napotnik Velenje, p.o. Velenje, nastaneta dva zavoda, Knjižnica in javni zavod Muzej Velenje. V skladu z delitvenim načrtom Knjižnica odgovarja za obveznosti KC IN.

Svet Knjižnice in strokovni svet se konstituirata v roku treh mesecev od uporabe tega odloka. Do takrat opravlja njune naloge dosedanji svet zavoda.

Z dnem vpisa Knjižnice v sodni register nadaljuje z delom direktorja dosedanji direktor javnega zavoda Kulturni center Ivan Napotnik Velenje kot v. d. direktorja. V. d. direktorja opravlja to funkcijo do imenovanja novega direktorja, vendar ne več kot eno leto.

Javni razpis za imenovanje direktorja se objavi najkasneje v roku enega meseca po začetku uporabe odloka.

Način izvajanja skupnih služb se uredi s pogodbo, h kateri da soglasje župan.

31. člen

Vpis v sodni register opravi Vlado Vrbič, dosedanji direktor Kulturnega centra Ivan Napotnik Velenje, p.o. Velenje.

32. člen

Akt o organizaciji dela, akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje v roku treh mesecev od imenovanja direktorja. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki ni v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

Strateški načrt mora biti sprejet najkasneje v enem letu od uveljavitve tega odloka.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 14/2003).

Vsi kandidacijski postopki, ki so bili začeti na podlagi odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 14/2003) ostanejo v veljavi.

34. člen

Ta odlok začne veljati in se uporablja osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 17/2005) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 13/2006) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/2008) vsebuje naslednjo končno določbo:



7. člen

Ta odlok začne veljati in se uporablja osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 22/2008) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta odlok začne veljati in se uporablja osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-03-0001/2016

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.



Predlagatelj: ŽUPAN**Faza: PREDLOG**

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06-uradno prečiščeno besedilo, 22/2008 in 4/2015) je Svet Mestne občine Velenje na ____ seji dne _____ potrdil uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje, ki obsega:

- Pravilnik o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 23/2011 z dne 1. 12. 2011),
- Pravilnik spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/2013 z dne 23. 10. 2013),
- Pravilnik spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 21/2015 z dne 16. 12. 2015),

**PRAVILNIK O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA
ZA IZBIRO KULTURNIH PROGRAMOV IN KULTURNIH PROJEKTOV,
KI SE SOFINANCIRAJO IZ PRORAČUNA MESTNE OBČINE VELENJE
uradno prečiščeno besedilo (UPB1)**

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

S tem pravilnikom so določeni pogoji, merila in postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za kulturne programe in kulturne projekte (v nadaljevanju: programi in projekti), ki so lokalnega pomena in jih iz javnih sredstev sofinancira Mestna občina Velenje (v nadaljevanju: občina).

2. člen

Sofinancirajo se programi in projekti, ki dokažejo vsebinsko upravičenost.

Predmet tega pravilnika niso sredstva za vzdrževanje in investicije v prostor ter opremo za kulturno dejavnost.

3. člen

Sredstva za sofinanciranje programov in projektov se razdelijo na osnovi javnega razpisa (v nadaljevanju: razpis), ki ga objavi župan.

Vrsta programov in projektov, ki so predmet razpisa, se določi z opredelitvijo področja kulture oz. razpisnega področja, v katerega sodijo ti programi in projekti. V tekočem letu lahko župan na posameznem razpisnem področju objavi več razpisov ali en razpis za več razpisnih področij.

Višina sredstev za posamezne programe in projekte se določi na osnovi vrednotenja programov in projektov v skladu z merili.

Merila so določena v točkah. Vrednost točke se izračuna vsako leto na osnovi razpoložljivih proračunskih sredstev in skupnega števila točk ovrednotenih programov in projektov. Strokovna komisija za ocenjevanje programov in projektov lahko v primeru, ko je na razpis prijavljenih več programov in projektov kot je na razpolago proračunskih sredstev, določi prioriteto za vrednotenje.

Od dneva objave razpisa se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spremeniti.

II. POSTOPEK

4. člen

Razpis se izvaja po naslednjih fazah:

- uvedba postopka,
- priprava vlog za obravnavo ter zavržbe,
- ocenjevanje in vrednotenje vlog,
- izbor programov in projektov – izdaja posamičnih odločb o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja.

5. člen

Uvedba postopka

Pred objavo razpisa sprejme župan sklep o začetku postopka, s katerim določi razpisno področje, datum objave in besedilo razpisa, okvirno vrednost razpisanih sredstev ter sklep o imenovanju komisije za pripravo razpisa, komisije za odpiranje vlog in strokovne komisije za ocenjevanje programov in projektov.

Člani komisij so odgovorni za varovanje zaupnosti podatkov prijaviteljev in prijavljenih idej.

Razpis se objavi v Uradnem listu RS in na spletnih straneh občine. Obvestilo o razpisu se lahko objavi tudi v drugih medijih.

Besedilo javnega razpisa mora vsebovati:

- jasno navedbo, da gre za razpis za izbiro kulturnih programov in projektov, pri katerem bodo financirani v okviru sredstev, ki so na razpolago za razpis, tisti programi in projekti, ki bodo v postopku izbire ocenjeni oziroma ovrednoteni višje,
- področje oziroma področja kulturnih programov in projektov, ki so predmet razpisa,
- umetniške, kulturnopolitične, strokovne in druge kriterije, po katerih se bo posamezen prijavljeni kulturni program ali projekt ocenjeval oz. vrednotil,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet razpisa,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- razpisni rok,
- način pošiljanja in vsebina vlog,
- navedbo uslužbencev, pristojnih za dajanje informacij v zvezi z razpisom,
- informacijo o morebitni razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago.

Poleg navedenih podatkov se lahko objavijo tudi drugi podatki, če so glede na vrsto predmeta razpisa potrebni.

Razpisni rok mora trajati najmanj en mesec.

Razpisi za več posameznih razpisnih področij se lahko objavijo skupaj v enem razpisu.

V času razpisa mora biti dokumentacija razpisa dosegljiva vsem zainteresiranim prijaviteljem na spletni strani in na sedežu občine.

6. člen

Priprava vlog za obravnavo ter zavržbe.

Vloge, prispele na razpis, odpre komisija za odpiranje vlog, ki jo imenuje župan izmed uradnikov, zaposlenih na občini. Komisijo sestavljajo najmanj trije člani.

Po poteku razpisnega roka komisija za odpiranje vlog hkrati odpre vse vloge, ki so do tedaj prispele. Odpiranju vlog sme prisostvovati vsaka oseba, ki kandidira na razpisu.

Za vsako vlogo komisija za odpiranje vlog ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala upravičena oseba in ali je glede na besedilo razpisa popolna.

Vloga, prispela na razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu razpisa.

Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa. Za popolno se šteje tudi nepopolna vloga, ki jo je stranka v celoti dopolnila v petih dneh od prejema poziva k dopolnitvi.

Upravičena oseba je tista oseba, katere vloga izpolnjuje pogoje, določene v besedilu razpisa. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na podlagi obveznih dokazil in vloge prijavitelja.



Vloga, ki jo je prijavitelj poslal po preteku razpisnega roka, je prepozna.

Vloge, ki niso pravočasne ali popolne ali jih ni vložila upravičena oseba, zavrže župan s posamičnimi sklepi.

Prijavitelj lahko vlogo dopolnjuje oziroma spreminja do preteka razpisnega roka, nima pa pravice do vpogleda v vloge drugih prijaviteljev na istem razpisu.

Če je vloga formalno nepopolna, se prijavitelja pozove, da jo dopolni. Prijavitelj mora vlogo dopolniti v petih dneh. Če prijavitelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku, župan vlogo zavrže s sklepom.

O odpiranju vlog se piše zapisnik, ki vsebuje najmanj naslednje podatke:

- naziv in sedež prijavitelja,
- datum in čas začetka ter konca odpiranja vlog,
- imena navzočih in odsotnih članov komisije,
- imena navzočih oseb, ki kandidirajo na razpisu, oziroma njihovih predstavnikov,
- seznam prispelih vlog z nazivom oziroma imenom prijavitelja ter naslovom programa ali projekta,
- ugotovitve o pravočasnosti in popolnosti prispelih vlog ter o upravičenosti oseb, ki so vlogo podale.

Komisija za odpiranje vlog pripravi za vse popolne in pravočasne vloge upravičenih oseb skupno poročilo, ki mora vsebovati podatke o prijavitelju in naslov programa ali projekta.

Za formalno nepopolne vloge po izteku roka za dopolnitev, komisija za odpiranje vlog sestavi zapisnik, ki vsebuje seznam formalno nepopolnih vlog z navedbo naziva oziroma imena prijavitelja ter naslova programa ali projekta ter ugotovitve, ali so formalno nepopolne vloge pravočasno in v celoti dopolnjene. Komisija za odpiranje vlog pripravi poročilo o vlogah, ki so bile pravočasno in v celoti dopolnjene. Prijavitelji ne morejo prisostvovati pripravi in sprejemanju poročila komisije za odpiranje vlog.

7. člen

Ocenjevanje in vrednotenje vlog

Komisija za odpiranje vlog predloži ustrezne vloge skupaj s poročilom strokovni komisiji za ocenjevanje in vrednotenje kulturnih programov in projektov.

Strokovna komisija razvrsti vse programe in projekte glede na merila za ocenjevanje in vrednotenje ter pripravi poročilo, v katerem morajo biti natančno navedeni razlogi za razvrstitev programov in projektov ter predlog, kateri programi in projekti se financirajo v določenem obsegu in kateri se ne financirajo. Predlog lahko vsebuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov in projektov ustreznih vlog, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev ali rezervno listo, na podlagi katere se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

Prijavitelji ne morejo prisostvovati ocenjevanju in vrednotenju vlog ter sprejemanju poročila strokovne komisije.

Občina najkasneje v dveh mesecih od zaključka odpiranja vlog, prispelih na razpis, pisno obvesti prijavitelje o dejstvih, pomembnih za izdajo odločbe. V obvestilu se določi rok, do katerega ima prijavitelj možnost, da se izjavi o navedbah v obvestilu. Obvestilo se lahko sporoči tudi v elektronski obliki na elektronski naslov, ki je naveden v vlogi.

Strokovna komisija obravnava v roku prispеле odzive prijaviteljev in oblikuje končni predlog sofinanciranja programov in projektov.

Končni predlog strokovne komisije vključuje:

- podatke o prijavitelju,
- naslov programa oziroma projekta, navedenega v vlogi,
- strokovno oceno z vsebinsko utemeljitvijo glede na razpisana merila,
- povzetek odziva prijavitelja in stališče strokovne komisije do odziva prijavitelja,
- predlog, kateri programi in projekti se naj financirajo in kateri naj se zavrnejo ter
- končni predlog o višini sofinanciranja programa ali projekta.

Končni predlog lahko vsebuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov ustreznih vlog, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih



sredstev ali rezervno listo, na podlagi katere se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

8. člen

Izbor programov in projektov – izdaja posamičnih odločb o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja

Na podlagi predloga strokovne komisije izda župan o vsaki ustrezni vlogi posamično odločbo, s katero odloči o odobritvi ter deležu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega programa in projekta.

V primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev lahko župan izda novo odločbo, s katero se na podlagi rezervne liste iz zadnjega odstavka 7. člena pravilnika odobri financiranje že zavrženega programa oziroma projekta ali poveča obseg sofinanciranja že odobrenega programa ali projekta. Z novo odločbo se odpravi in nadomesti prejšnja odločba o odobritvi ali o zavrnitvi sofinanciranja.

Odločbe o financiranju kulturnih programov ali projektov ni dopustno izdati, dokler ni sprejet proračun za leto, v katerem se odločba izdaja.

Rezultati razpisa se objavijo na spletni strani občine.

Na podlagi izdane odločbe o financiranju se lahko, skladno z besedilom razpisa, pred podpisom pogodbe, prijavitelja pozove, da v določenem roku uskladi prijavljeni program ali projekt v okviru odobrenih sredstev. O usklajevanju se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta pristojni uslužbenec in prijavitelj. Če se prijavitelj v določenem roku ne odzove, se ga pozove k podpisu pogodbe.

Na podlagi dokončne odločbe se s prijavitelji sklene pogodba, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti občine in prijavitelja, zlasti pa:

- cilji, ki bodo realizirani v obdobju sklenitve pogodbe,
- merila, po katerih se bo spremljalo njihovo uresničevanje,
- roki, v katerih morajo biti cilji doseženi,
- obseg, roki in način izvrševanja pogodbenih obveznosti,
- druga vprašanja o predmetu pogodbe.

Občino v pogodbi zastopa župan. Pogodba začne veljati z dnem podpisa.

Prijavitelj mora podpisano pogodbo vrniti v petnajstih dneh od prejema, sicer se šteje, da je prijavitelj odstopil od sofinanciranja programa oziroma projekta, da pogodba ni sklenjena in da je občina prosta obveznosti, ki bi zanjo izhajale iz odločbe o sofinanciranju. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če prijavitelj občini pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka ali se lahko skrajša v skladu z roki, ki jih urejajo predpisi o zaključku proračunskega leta.

Skrbnik pogodbe je odgovoren za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti prijaviteljev, ki so prejeli javna sredstva, in namensko porabo sredstev.

Prijavitelj je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi, v osmih dneh, ko je zanje izvedel. Na podlagi obvestila lahko občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene s prijavitelji dodatek k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zakonskimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Prijavitelj je dolžan občini predložiti zaključno poročilo o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe, skladno z roki, določenimi v pogodbi. S pogodbo je lahko določena tudi obveznost delnega poročanja. Skrbnik pogodbe lahko od prijavitelja kadarkoli zahteva tudi pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana z izvajanjem pogodbe.

III. VSEBINSKE DOLOČBE

9. člen

Občina sofinancira vse oblike ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju nepremične in premične kulturne dediščine, besednih, uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, filmskih, avdiovizualnih in drugih umetnosti ter novih medijev, na področju založništva in knjižničarstva, kinematografije ter na drugih področjih kulture.

Program je kulturna dejavnost izvajalcev, ki niso javni zavodi, jo pa občina financira na primerljiv način kot javne zavode (npr. dejavnost kulturnih društev).



Projekt je posamična aktivnost kulturnih izvajalcev, ki jo financira občina.

Po tem pravilniku občina ne sofinancira:

- programov in projektov prijaviteljev, ki nimajo sedeža oziroma stalnega prebivališča v občini; izjeme so le pravne in fizične osebe, ki prijavljajo projekte, ki se snovno-motivno dotikajo občine in so izvedeni v občini;
- programov in projektov, ki se sofinancirajo iz posebnih proračunskih postavk oziroma ki so že pridobili proračunska sredstva občine;
- stroškov dela oziroma plač prijaviteljev;
- projektov obnove kulturne dediščine.

Do sofinanciranja prav tako niso upravičeni programi in projekti, ki so bili v preteklem letu izbrani v postopku razpisa, prijavitelji pa projekta iz neupravičenega razloga niso realizirali.

10. člen

Po tem pravilniku občina v okviru razpisa za izbiro kulturnih programov in projektov razpiše štiri razpisna področja:

- A – kulturni programi kulturnih društev,
- B – kulturni projekti,
- C – kulturni projekti s področja založništva,
- D – delovanje zveze kulturnih društev.

Prijavitelj lahko na razpisno področje A prijavi letni program dela, na razpisno področje B en kulturni projekt in na razpisno področje C en projekt s področja založništva. Na razpisno področje D se lahko prijavijo le zveze kulturnih društev s programom letnega delovanja. Za vsako razpisno področje mora prijavitelj oddati samostojno vlogo.

V kolikor prijavitelj na posamezno razpisno področje odda več vlog, se obravnava tista vloga, ki bo prispela prva, vse naslednje vloge pa bodo zavržene. V primeru, da je na posamezno razpisno področje oddanih več vlog istočasno, bodo zavržene vse vloge, razen če gre za dopolnitve vlog, kar mora biti označeno na ovojnici.

V kolikor bo prijavitelj v eni obojnici poslal več projektov, bodo vloge zavržene. Za isti projekt na razpis lahko poda vlogo le en prijavitelj, v kolikor bo prijaviteljev za en projekt več, bodo vse vloge vseh prijaviteljev zavržene.

11. člen

A – kulturni programi

Občina sofinancira dejavnost tistih izvajalcev, ki s svojim programom izkazujejo kakovost in izvirnost, imajo sedež v občini in so včlanjeni v Zvezo kulturnih društev Šaleške doline.

Kulturni programi se vrednotijo v skladu z uvrstitvijo v kakovostne skupine po splošnih merilih in na osnovi posebnih meril:

- a. pestrost in dodelanost programa,
- b. ustreznost finančne konstrukcije,
- c. število sodelovanj na javnih prireditvah v preteklem letu,
- d. vključevanje v prireditve MOV v zadnjih dveh letih (proslave, sejmi, kulturni dogodki),
- e. organizacija izobraževanj za člane društva v preteklem letu,
- f. uspešna prijava na državne ali evropske razpise
- g. število sekcij v društvu.

SPLOŠNA MERILA:

1. Odrasli pevski zbori in drugi sestavi (okteti, male vokalne skupine, kvarteti, ...)

1.1. Kakovostna skupina:

1. da je nosilec dejavnosti v svojem okolju,
2. da vsako leto samostojno pripravi in izvede vsaj en celovečerni koncert s prvič predstavljenim programom,



3. da sodeluje na priložnostnih prireditvah najmanj 4-krat letno,
4. da redno sodeluje na območnih srečanjih,
5. da se prijavlja na različna tekmovanja in festivale, na katerih dosega najmanj 80% možnih točk strokovne žirije.

1.2. Kakovostna skupina:

1. da je nosilec dejavnosti v svojem kraju,
2. da vsako leto pripravi in izvede samostojni celovečerni koncert z najmanj 2/3 prvič predstavljenega programa,
3. da sodeluje na priložnostnih prireditvah najmanj 3-krat letno,
4. da je prejel ustrezno kvalitativno oceno na območnem srečanju (regijska raven).

1.3. Kakovostna skupina:

1. da redno deluje vsaj devet mesecev letno in je eden od pomembnih dejavnikov v svojem okolju,
2. da ima za takojšnjo izvedbo pripravljen krajši program za sodelovanje na priložnostnih prireditvah najmanj 2-krat letno,
3. da vsako leto najmanj dvakrat sodeluje na koncertih v sodelovanju z drugimi zbori,
4. da se udeležuje območnih srečanj in je prejel ustrezno kvalitativno oceno (območna raven).

1.4. Kakovostna skupina:

1. da redno deluje vsaj devet mesecev letno in je eden od pomembnih dejavnikov v svojem kraju,
2. da ima za takojšnjo izvedbo pripravljen krajši program za sodelovanje na priložnostnih prireditvah najmanj 2-krat letno,
3. da vsako leto najmanj enkrat sodeluje na koncertih v sodelovanju z drugimi zbori,
4. da se udeležuje območnih srečanj in je prejel ustrezno kvalitativno oceno (lokalna raven).

Točkovne ocene:

I. kakovostna skupina	70 točk
II. kakovostna skupine	50 točk
III. kakovostna skupina	35 točk
IV. kakovostna skupina	20 točk

2. Pihalni orkestri in drugi glasbeni sestavi

2. 1. Kakovostna skupina

1. da je nosilec dejavnosti v svojem okolju,
2. da vsako leto samostojno pripravi in izvede vsaj en celovečerni koncert s prvič predstavljenim programom,
3. da sodeluje na priložnostnih prireditvah najmanj 4-krat letno,
4. da redno sodeluje na območnih srečanjih,
5. da se prijavlja na različna tekmovanja in festivale, na katerih dosega najmanj 80% možnih točk strokovne žirije.

2. 2. Kakovostna skupina

1. da je nosilec dejavnosti v svojem kraju,
2. da vsako leto pripravi in izvede samostojni celovečerni koncert z najmanj 2/3 prvič predstavljenega programa,
3. da sodeluje na priložnostnih prireditvah najmanj 3-krat letno,
4. da je prejel ustrezno kvalitativno oceno na območnem srečanju (regijska raven).

2.3. Kakovostna skupina

1. da redno deluje vsaj devet mesecev letno in je eden od pomembnih dejavnikov v svojem kraju,
2. da ima za takojšnjo izvedbo pripravljen krajši program za sodelovanje na priložnostnih prireditvah najmanj 2-krat letno,
3. da vsako leto najmanj enkrat sodeluje na koncertih v sodelovanju z drugimi sestavi,
4. da se udeležuje srečanj glasbenih sestavov (lokalna raven).

Točkovne ocene:



I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

3. Gledališke in lutkovne skupine

3.1. Kakovostna skupina:

1. da vsako leto pripravi vsaj eno premierno predstavo z najmanj tremi ponovitvami v domačem kraju oz. območju ali izven,
2. da z recitacijo, s scenografijo ali z animatorstvom sodeluje na treh prireditvah v svojem kraju oz. območju,
3. da sodeluje na območnih srečanjih in da je bila skupina v zadnjih treh letih vsaj enkrat izbrana na medobmočno srečanje.

3.2. Kakovostna skupina:

1. da vsako leto pripravi eno krajšo ali daljšo premierno predstavo z najmanj dvema ponovitvama v domačem kraju oz. območju,
2. da z recitacijo, s scenografijo ali z animatorstvom sodeluje na dveh prireditvah v svojem kraju oz. območju,
3. da sodeluje na območnih srečanjih in prejme za nastop oceno selektorja.

3.3. Kakovostna skupina

1. da vsako leto pripravi eno krajšo ali daljšo predstavo z najmanj dvema ponovitvama v domačem kraju ali izven,
2. da z recitacijo, scenografijo ali animatorstvom sodeluje na vsaj eni prireditvi v svojem kraju oz. območju.

Točkovne ocene

I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

4. Folklorne skupine

4.1. Kakovostna skupina:

1. da v sezoni dopolni novo koreografijo,
2. da vsako sezono izvede samostojno celovečerno prireditev,
3. da sodeluje na območnih srečanjih in je bila v zadnjih dveh letih enkrat izbrana na medobmočno srečanje,
4. da najmanj štirikrat letno sodeluje na priložnostnih prireditvah kraja oz. območja.

4.2. Kakovostna skupina:

1. da v sezoni izvede eno samostojno celovečerno prireditev,
2. da v sezoni dopolni, razširi ali izboljša že postavljeno koreografijo,
3. da sodeluje na območnih srečanjih in je bila v zadnjih štirih letih enkrat izbrana na medobmočno srečanje,
4. da najmanj štirikrat letno sodeluje na priložnostnih prireditvah kraja oz. območja.

4.3. Kakovostna skupina:

1. da v sezoni dopolni, razširi ali izboljša že postavljeno koreografijo,
2. da vsako sezono izvede celovečerno prireditev v sodelovanju z drugo skupino,
3. da najmanj trikrat letno sodeluje na priložnostnih prireditvah kraja oz. območja.

Točkovne ocene

I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

5. Plesne skupine



5.1. Kakovostna skupina:

1. mora obvladati najmanj 45 minut plesnega programa,
2. da enkrat letno izvede celovečerno plesno prireditev,
3. da najmanj trikrat letno sodeluje na priložnostnih prireditvah kraja oz. območja,
4. da sodeluje na območnih srečanjih in je bila skupina v zadnjih dveh letih vsaj enkrat izbrana na državno srečanje.

5.2. Kakovostna skupina

1. mora obvladati najmanj 30 minut plesnega programa,
2. da enkrat letno izvede celovečerno prireditev,
3. da najmanj trikrat letno sodeluje na priložnostnih prireditvah kraja oz. območja,
4. da sodeluje na območnih srečanjih in je bila v zadnji dveh letih vsaj enkrat izbrana na regijsko srečanje.

5.3. Kakovostna skupina:

1. mora obvladati najmanj 20 minutni program,
2. da se enkrat letno predstavi na celovečerni prireditvi kraja oz. območja v sodelovanju z drugo skupino,
3. da najmanj dvakrat letno sodeluje na priložnostnih prireditvah svojega kraja oz. območja,
4. da sodeluje na območnih srečanjih in je prejela ustrezno kvalitativno oceno.

Točkovna ocena

I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

6. Likovna dejavnost, fotografija, film, video**6.1. Kakovostna skupina:**

1. da se člani enkrat letno na skupinski razstavi predstavijo s svojimi deli v kraju oz. območju,
2. da se skupina ali člani posamično najmanj 10-krat letno predstavijo s svojimi deli izven svojega območja oz. da sodelujejo s svojimi deli na razstavah drugih organizatorjev,
3. da člani skupine svoja dela prispevajo za izbor na regijskih razstavah in so njihova dela izbrana tudi za državne razstave,
4. da zagotavlja članom strokovno izpopolnjevanje v svojem kraju oziroma udeležbo na regijski in državni ravni.

6.2. Kakovostna skupina:

1. da se člani enkrat letno na skupinski razstavi predstavijo s svojimi deli v kraju oz. območju,
2. da se skupina ali člani posamično najmanj 5-krat letno predstavijo s svojimi deli izven svojega območja oz. da sodelujejo s svojimi deli na razstavah drugih organizatorjev,
3. da člani skupine svoja dela prispevajo za izbor na regijske razstave,
4. da zagotavlja članom strokovno izobraževanje v svojem kraju oz. na regijski ravni.

6.3. Kakovostna skupina:

1. da se člani enkrat letno na skupinski razstavi predstavijo s svojimi deli v kraju oz. območju z drugo skupino,
2. da se skupina ali člani posamično najmanj 3-krat letno predstavijo s svojimi deli izven svojega območja oz. da sodelujejo s svojimi deli na razstavah drugih organizatorjev,
3. da člani skupine svoja dela prispevajo za izbor na lokalnih razstavah,
4. da zagotavlja članom strokovno izpopolnjevanje v svojem kraju.

Točkovna ocena

I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

7. Literarna dejavnost**7.1. Kakovostna skupina:**

1. da enkrat letno izda publikacijo,



2. da člani objavljajo svoje prispevke v literarnih revijah,
3. da člani organizirajo literarno delavnico,
4. da se člani strokovno izpopolnjujejo na literarnih delavnicah in šolah.

7.2. Kakovostna skupina:

1. da enkrat letno izda publikacijo,
2. da člani objavljajo svoje literarne prispevke v literarnih revijah,
3. da se člani strokovno izpopolnjujejo na literarnih delavnicah in šolah.

7.3. Kakovostna skupina:

1. da se člani vsaj enkrat letno predstavijo na kulturni prireditvi,
2. da člani objavljajo svoje prispevke v literarnih revijah,
3. da se člani strokovno izpopolnjujejo na literarnih delavnicah in šolah.

Točkovna ocena

I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

8. Organizatorji koncertov**8.1 Kakovostna skupina**

1. da redno organizira koncerte,
2. da v koledarskem letu organizira vsaj 4 koncerte slovenskih skupin in dveh iz tujine,
3. da izvede v koledarskem letu vsaj eno lastno produkcijo (performans, koncert...),
4. da se člani udeležujejo delavnic in natečajev, ki jih organizira JSKD (seminar za pisanje rock besedil, natečaj za najboljše rock besedilo...).

8.2. Kakovostna skupina

1. da redno organizira koncerte,
2. da v koledarskem letu organizira vsaj 3 koncerte slovenskih skupin in ene iz tujine,
3. da v sodelovanju z JSKD – OI Velenje pripravi območno revijo »Rockariada«.

8.3. Kakovostna skupina

1. da redno organizira koncerte,
2. da v koledarskem letu organizira vsaj 2 koncerta slovenskih skupin in ene iz tujine,
3. da v sodelovanju z JSKD – OI Velenje pripravi območno revijo »Rockariada«.

Točkovna ocena

I. skupina	70 točk
II. skupina	50 točk
III. skupina	35 točk

V kolikor ima društvo več sekcij, se uvrsti v tisto kakovostno skupino, v katero spada najboljše ocenjena sekcija.

Uvrstitve v kakovostne skupine ob sodelovanju društev pripravi Zveza kulturnih društev Šaleške doline. Potrdilo o uvrstitvi v kakovostne skupine se priloži k prijavi na razpis. Če društva potrdila ne priložijo, ne prejmejo točk po splošnih merilih za ocenjevanje.

POSEBNA MERILA:

- A) pestrost in dodelanost programa:
- zelo dobro 10 točk
 - dobro 5 točka
 - slabo 0 točk
- B) ustreznost finančne konstrukcije:
(jasno opredeljeni stroški in njihova namembnost)
- ustrezno 4 točke
 - delno ustrezno 2 točka



- ni ustrezno 0 točk
 - C) število sodelovanj na javnih prireditvah v preteklem letu:
 - več kot 3 x 3 točke
 - do 3 x 2 točki
 - 1 x 1 točka
 - nikoli 0 točk
 - D) vključevanje v prireditve MOV v zadnjih dveh letih (proslave, kulturni dogodki):
 - več kot 1 x 5 točk
 - vsaj 1 x 3 točke
 - nikoli 0 točk
 - E) organizacija izobraževanj za člane društva v preteklem letu:
 - da 3 točke
 - ne 0 točk
- Točke za organizacijo izobraževanja se priznajo le ob predložitvi potrdila o izobraževanju.
- F) število sekcij v društvu:
 - več kot tri 5 točk
 - vsaj dve 3 točke
 - ena 0 točk

Maksimalno število točk po posebnih merilih pri posameznem ocenjevalcu je 30.

DODATNA MERILA:

A) Dodatek za vrhunske dosežke:

Društva, ki so v preteklem letu prejela najvišja državna priznanja in/ali so se širše uveljavila na mednarodnih tekmovanjih z ustrezno strokovno referenco (zlato priznanje), prejmejo **dodatnih 30 točk** za kakovostno raven dejavnosti.

»B) Dodatek za obletnico delovanja:

V letu, ko društvo praznuje okroglo obletnico, za vsako okroglo obletnico prejme dodatnih 5 točk, in sicer:

- obeležitev 10-letnice delovanja: **5 točk** ,
- obeležitev 20-letnice delovanja: **10 točk** ,
- obeležitev 30-letnice delovanja: **15 točk** ,
- **za vsako nadaljnjo desetletnico dodatnih 5 točk.**

C) Dodatek za izdelavo oz. ažuriranje spletne strani društva:

Društvo, ki ima izdelano in ažurirano spletno stran prejme **dodatnih 10 točk.**

D) Dodatek glede na število aktivnih članov:

Društvo lahko prejme dodatne točke glede na pridobljeno izjavo o številu aktivnih članov, ki so plačali letno članarino:

- do 15 aktivnih članov: **5 točk**
- od 16 do 25 aktivnih članov: **10 točk**
- od 26 do 40 aktivnih članov: **15 točk**
- nad 40 aktivnih članov: **20 točk**

E) Dodatek za sodelovanje z Zvezo kulturnih društev Šaleške doline (v nadaljevanju: ZKD):

Društvo lahko prejme dodatne točke za sodelovanje z ZKD, in sicer:

- odzivnost društva pri sodelovanju v projektih ZKD in JSKD: **5 točk** ,
- obveščanje ZKD o dogodkih društva: **5 točk.**

F) Dodatek za izdajo publikacij (revije, časopisi, ...):

Društvo prejme **dodatnih 30 točk** za izdajo publikacij.

Uporaba meril:



Merila za ocenjevanje in vrednotenje prijav so ovrednotena s točkami. Vrednost točke se izračuna na osnovi razpoložljivih proračunskih sredstev in skupnega števila točk ovrednotenih programov. Najvišje možno število točk po splošnih in posebnih merilih pri posameznem ocenjevalcu je 100. Na osnovi dodatnih meril lahko prijavitelji pridobijo še dodatne točke, ki se prištejejo točkam, ki jih prijavitelji pridobijo po splošnih in posebnih merilih.

12. člen

B – kulturni projekti

Občina sofinancira posamične aktivnosti naslednjih kulturnih izvajalcev:

- pravnih oseb, ki imajo sedež v občini (razen javnih zavodov in ustanov s področja kulture, ki jih financira občina);
- fizičnih oseb, ki imajo stalno prebivališče v občini in ustvarjajo v občini,
- posameznikov, ki imajo status samostojnega ustvarjalca na področju kulture, imajo stalno prebivališče v občini in ustvarjajo v občini;
- društev, ki imajo sedež v občini (društva, ki so včlanjena v Zvezo kulturnih društev Šaleške doline, se lahko prijavijo le s projektom, ki ne sodi v njihovo redno dejavnost).

Sofinancirajo se tudi projekti pravnih in fizičnih oseb ter posameznikov, ki imajo status samostojnega ustvarjalca na področju kulture, ki nimajo stalnega prebivališča v občini, če prijavljajo projekt, ki se snovno-motivno dotika občine in je izveden v občini.

Kulturni projekti se vrednotijo na osnovi naslednjih meril:

- a. izvirna zasnova, ustvarjalnost v pristopu in izvedbi, tehtnost vsebinske obrazložitve in utemeljitve projekta, uresničevanje ciljev lokalnega programa kulture,
- b. reference prijavitelja,
- c. predvidena dostopnost projekta,
- d. finančna konstrukcija projekta,
- e. pomen projekta za širši kulturni prostor (preseganje lokalnih okvirjev),
- f. sofinanciranje projektov na državnih ali evropskih razpisih v preteklih dveh letih.

	Merila za ocenjevanje in vrednotenje	Število točk
A	izvirna zasnova, ustvarjalnost v pristopu in izvedbi, tehtnost vsebinske obrazložitve in utemeljitve projekta, uresničevanje ciljev lokalnega programa kulture	do 60 točk
B	reference prijavitelja	do 5 točk
C	predvidena dostopnost projekta	do 10 točk
D	finančna konstrukcija projekta	do 10 točk
E	pomen projekta za širši kulturni prostor (preseganje lokalnih okvirjev)	do 10 točk
F	sofinanciranje projektov na državnih ali evropskih razpisih v preteklih dveh letih	do 5 točk

A) Izvirna zasnova, ustvarjalnost v pristopu in izvedbi, tehtnost vsebinske obrazložitve in utemeljitve projekta, uresničevanje ciljev lokalnega programa kulture do 60 točk

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezen prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu A, je **60**.

B) Reference prijavitelja bodo ocenjene na naslednji način:

- trije ali več izvedenih projektov	5
- en ali dva izvedena projekta	2
- nobenih izvedenih projektov	0



Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu B, je **5**.

C) Predvidena dostopnost projekta bo ocenjena na naslednji način (ocenjuje se en parameter):

- ZA PRIREDITVE:

1. Število obiskovalcev bo ovrednoteno na naslednji način:

- do 50 obiskovalcev	0
- od 51 do 150 obiskovalcev	2
- od 151 do 250 obiskovalcev	3
- nad 250 obiskovalcev	5

2. Število ponovitev projekta bo ovrednoteno na naslednji način:

- ena ponovitev	1
- dve ponovitvi	3
- vsaj tri ponovitve	5

- ZA NOSILCE ZVOKA:

- do 50 izvodov	3
- od 51 do vključno 100 izvodov	5
- nad 100 izvodov	10

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu C, je **10**.

D) Finančna konstrukcija projekta bo ocenjena na naslednji način:

- projekt ima jasno opredeljene vire financiranja do 3 točke
- projekt ima jasno opredeljene stroške in njihovo namembnost do 3 točke
- pričakovana višina sofinanciranja projekta s strani MOV do 4 točke

Opredelitev virov financiranja bo ovrednotena na naslednji način:

- zelo dobro	3
- dobro	1
- slabo	0

Opredelitev stroškov in njihove namembnosti bo ovrednotena na naslednji način:

- zelo dobro	3
- dobro	1
- slabo	0

Pričakovana višina sofinanciranja projekta s strani MOV bo ovrednotena na naslednji način:

Delež pričakovanega sofinanciranja MOV		Število točk
od	do	
	10%	4
11%	25%	2
26%	50%	1
več kot 50%		0

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu D, je **10**.

E) Pomen projekta za širši kulturni prostor (preseganje lokalnih okvirjev) bo ocenjen na naslednji način:

- projekt je ključnega pomena	10
- projekt je zelo pomemben	7
	5



- projekt je pomemben - projekt ni pomemben	0
--	---

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu E, je **10**.

F) Sofinanciranje projektov na državnih ali evropskih razpisih v preteklih dveh letih 5 točk

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezen prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu F, je **5**.

V postopku bodo iz nadaljnje obravnave izločene vloge:

- pri katerih bo pričakovana višina sofinanciranja projekta s strani MOV presegala 50 % celotne vrednosti projekta,
- ki bodo v skupnem seštevku po vseh merilih dosegli v povprečju manj kot 70 % točk.

Višina sredstev, ki jih bo prejel posamezen projekt, bo izračunana na osnovi točk, ki jih bo v postopku ocenjevanja in na podlagi meril dobil posamezen projekt. Vrednost 1 točke bo določena potem, ko bo znano, koliko točk so skupaj prejeli projekti, ki so ostali v obravnavi po postopku ocenjevanja, saj se bodo sredstva, namenjena razpisu, delila z vsoto točk vseh primernih projektov.

Strokovna komisija si pridržuje pravico, da v primeru večjega/manjšega števila projektov, kot je na razpolago sredstev, rangira projekte glede na povprečno število pridobljenih točk.

Dobljeno število točk je rezultat seštevka točk ocenjevalcev, pomnožen s pripadajočim količnikom glede na uvrstitev v razred kompleksnosti 1, 2 ali 3.

1. razred kompleksnosti = od 90,1 % vseh možnih točk (v 1. razredu kompleksnosti je količnik za izračun 3);
2. razred kompleksnosti = od 80,1 % do 90 % vseh možnih točk (v 2. razredu kompleksnosti je količnik za izračun 2);
3. razred kompleksnosti = do 80 % vseh možnih točk (v 3. razredu kompleksnosti je količnik za izračun 1)

V kolikor prijavitelj obrazcev ne bo izpolnil v delih, ki so pomembni pri ocenjevanju (in komisija tako ne bo mogla projekta oceniti po vseh merilih), bo pri teh merilih prijavitelj dobil 0 točk. Projekti izrazito komercialne narave ne bodo sofinancirani.

13. člen

C – kulturni projekti s področja založništva

Občina sofinancira posamične aktivnosti s področja založništva naslednjih kulturnih izvajalcev:

- pravnih oseb, ki imajo sedež v občini (razen javnih zavodov in ustanov s področja kulture, ki jih financira občina);
- fizičnih oseb, ki imajo stalno prebivališče v občini in ustvarjajo v občini,
- posameznikov, ki imajo status samostojnega ustvarjalca na področju kulture, imajo stalno prebivališče v občini in ustvarjajo v občini;
- društev, ki imajo sedež v občini (društva, ki so včlanjena v Zvezo kulturnih društev Šaleške doline, se lahko prijavijo le s projektom, ki ne sodi v njihovo redno dejavnost).

Sofinancirajo se tudi projekti pravnih in fizičnih oseb ter posameznikov, ki imajo status samostojnega ustvarjalca na področju kulture, ki nimajo stalnega prebivališča v občini, če prijavljajo projekt, ki se snovno-motivno dotika občine in je izveden v občini.

Na razpisno področje C se ne morejo prijaviti društva z izdajo revij in časopisov, saj se ta dejavnost financira v okviru rednega letnega programa društva.

Pri projektih za sofinanciranje izdaje CD-jev in DVD-jev se za vrednotenje uporabljajo merila za razpisno področje B – kulturni projekti.

Kulturni projekti s področja založništva se vrednotijo na osnovi naslednjih merilih:



	Merila za ocenjevanje in vrednotenje	Število točk
A	literarno-umetniška ali znanstveno-strokovna ali domoznanska vrednost projekta	do 60 točk
B	predviden doseg projekta	do 15 točk
C	finančna konstrukcija projekta	do 10 točk
D	pomen projekta za širši kulturni prostor	do 10 točk
E	sofinanciranje projektov na državnih ali evropskih razpisih v preteklih dveh letih	5 točk

Najvišje število točk, ki jih lahko dobi posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu, je 100.

A) Literarno-umetniška ali znanstveno-strokovna ali domoznanska vrednost projekta bo ocenjena na naslednji način:

- jasnost postavljenih ciljev do 10 točk
- reference izvajalca projekta do 10 točk
- inovativnost in odstopanje od ustaljenih okvirov do 40 točk

Jasnost postavljenih ciljev bo ovrednotena na naslednji način:

- zelo dobro	10
- dobro	5
- slabo	0

Reference izvajalca projekta bodo ovrednotene na naslednji način:

- dva ali več izvedenih projektov	10
- en izveden projekt	5
- nobenih izvedenih projektov	0

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu A, je **60**.

B) Predviden doseg projekta bo ocenjen na naslednji način:

Naklada bo ovrednotena na naslednji način:

- do 200 izvodov	1
- do 300 izvodov	3
- nad 300 izvodov	5

Predstavitve založniških izdaj v drugih krajih bodo ovrednotene na naslednji način:

- enkrat	1
- dvakrat	5
- vsaj trikrat	10

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezen prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu B, je **15**.

C) Finančna konstrukcija projekta bo ocenjena na naslednji način:

- projekt ima jasno opredeljene vire financiranja do 3 točke
- projekt ima jasno opredeljene stroške in njihovo namembnost do 3 točke
- pričakovana višina sofinanciranja projekta s strani MOV do 4 točke

Opredelitev virov financiranja bo ovrednotena na naslednji način:

- zelo dobro	3
- dobro	1
- slabo	0

Opredelitev stroškov in njihove namembnosti bo ovrednotena na naslednji način:

- zelo dobro	3
- dobro	1



- slabo	0
---------	---

Pričakovana višina sofinanciranja projekta s strani MOV bo ovrednotena na naslednji način:

Delež pričakovanega sofinanciranja MOV		Število točk
od	do	
	10%	4
11%	25%	2
26%	50%	1
več kot 50%		0

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu C, je **10**.

D) Pomen projekta za širši kulturni prostor bo ocenjen na naslednji način:

- projekt je ključnega pomena	10
- projekt je zelo pomemben	7
- projekt je pomemben	5
- projekt ni pomemben	0

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu D, je **10**.

E) Sofinanciranje projektov na državnih ali evropskih razpisih v preteklih dveh letih 5 točk

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezen prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu E, je **5**.

V postopku bodo iz nadaljnje obravnave izločeni projekti:

- pri katerih bo pričakovana višina sofinanciranja projekta s strani MOV presegala 50 % celotne vrednosti projekta,
- ki bodo v skupnem seštevku po vseh merilih dosegli manj kot 70 % točk.

Višina sredstev, ki jih bo prejel posamezen projekt, bo izračunana na osnovi točk, ki jih bo v postopku ocenjevanja in na podlagi meril dobil posamezen projekt. Vrednost 1 točke bo določena potem, ko bo znano, koliko točk so skupaj prejeli projekti, ki so ostali v obravnavi po postopku ocenjevanja, saj se bodo sredstva, namenjena razpisu, delila z vsoto točk vseh primernih projektov.

Strokovna komisija si pridržuje pravico, da v primeru večjega/manjšega števila projektov, kot je na razpolago sredstev, rangira projekte glede na povprečno število pridobljenih točk.

Dobljeno število točk je rezultat seštevka točk ocenjevalcev, pomnožen s pripadajočim količnikom glede na uvrstitev v razred kompleksnosti 1, 2 ali 3.

1. razred kompleksnosti = od 90,1 % vseh možnih točk (v 1. razredu kompleksnosti je količnik za izračun 3);
2. razred kompleksnosti = od 80,1 % do 90 % vseh možnih točk (v 2. razredu kompleksnosti je količnik za izračun 2);
3. razred kompleksnosti = do 80 % vseh možnih točk (v 3. razredu kompleksnosti je količnik za izračun 1)

V kolikor prijavitelj obrazcev ne bo izpolnil v delih, ki so pomembni pri ocenjevanju (in komisija tako ne bo mogla projekta oceniti po vseh merilih), bo pri teh merilih prijavitelj dobil 0 točk. Projekti izrazito komercialne narave ne bodo sofinancirani.

14. člen

D – delovanje zveze kulturnih društev



Občina sofinancira zvezo kulturnih društev s sedežem v Mestni občini Velenje, ki na osnovi meril za ocenjevanje in vrednotenje doseže najvišje število točk.

Izbor zveze kulturnih društev poteka po naslednjih merilih:

- a. pestrost in dodelanost programa,
- b. izvedba oz. soorganizacija projektov v preteklem letu,
- c. število kulturnih društev, včlanjenih v zvezo kulturnih društev,
- d. čas delovanja zveze kulturnih društev,
- e. uspešna prijava na državne ali evropske razpise v preteklem letu.

	Merila za ocenjevanje in vrednotenje	Število točk
A	pestrost in dodelanost programa	do 20 točk
B	izvedba oz. soorganizacija projektov v preteklem letu	do 20 točk
C	število kulturnih društev, včlanjenih v zvezo kulturnih društev	do 20 točk
D	čas delovanja zveze kulturnih društev	do 20 točk
E	uspešna prijava na državne ali evropske razpise v preteklem letu	do 20 točk

Najvišje število točk, ki jih lahko dobi posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu, je 100.

A) Pestrost in dodelanost programa bo ocenjena na naslednji način:

- zelo dobro	20
- dobro	10
- slabo	0

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu A, je **20**.

B) Izvedba oz. soorganizacija projektov v preteklem letu bo ocenjena na naslednji način:

- do 3 projekte	0
- od 4 do 7 projektov	10
- nad 7 projektov	20

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu B, je **20**.

C) Število kulturnih društev, včlanjenih v zvezo kulturnih društev bo ocenjeno na naslednji način:

- do 10 društev	0
- od 11 do 20 društev	10
- nad 20 društev	20

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu C, je **20**.

D) Čas delovanja zveze kulturnih društev bo ocenjeno na naslednji način:

- manj kot 4 leta	0
- več kot 4 leta do 8 let	5
- več kot 8 let do 15 let	10
- nad 15 let	20

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezni prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu D, je **20**.

E) Uspešna prijava na državne ali evropske razpise v preteklem letu bo ocenjena na naslednji način:



- uspešno prijavljeni projekti	20
- ni uspešno prijavljenih projektov	0

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže posamezen prijavitelj pri posameznem ocenjevalcu po merilu E, je **20**.

Pravilnik o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 23/2011) vsebuje naslednje končne določbe:

IV. KONČNE DOLOČBE

15. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vrednotenju kulturnih programov in projektov, ki se (so)financirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 5/2005).

16. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/2013), vsebuje naslednjo končno določbo:

7. člen

Te spremembe in dopolnitve pravilnika začnejo veljati naslednji po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izvedbi javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se sofinancirajo iz proračuna Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 21/2015), vsebuje naslednjo končno določbo:

6. člen

Te spremembe in dopolnitve pravilnika začnejo veljati naslednji po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-03-0001/2016

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.



