

NAVODILA ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS**1. Prijavni obrazec za programe društev upokojencev:**

V prvem delu prijavni obrazec vsebuje splošne podatke o vlagatelju in podatke o odgovorni osebi. Odgovorna oseba je zakoniti zastopnik vlagatelja programov, ki vsebinsko in poslovno predstavlja in zastopa organizacijo, ki se prijavlja na javni razpis.

Drugi del predstavlja področje vrednotenja za dodelitev sredstev z vsebinsko predstavitvijo programov, navedeno na podlagi veljavnih Meril za vrednotenje programov društev upokojencev v občini Jesenice, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Jesenice in so sestavni del razpisne dokumentacije.

V tretjem delu je finančni načrt programov za leto 2024. Finančni načrt predstavlja vrednost vseh programskih aktivnosti. Vlagatelj naj opredeli vse potrebne odhodke/stroške (postavke so navedene primeroma, zato se lahko spreminjajo in prilagajajo vlagateljevim potrebam), ki so v neposredni povezavi s programi.

Prijavni obrazec podpiše odgovorna oseba in ga opremi z žigom organizacije.

1.1. Upoštevanje in vrednotenje prostovoljskega dela kot lastnega vložka

Kot strošek programov se šteje tudi prostovoljsko delo, ki ga prostovoljci opravijo v organizaciji pri opravljanju programov. Poleg prostovoljskih organizacij, prostovoljsko delo kot lastni vložek lahko uveljavljajo tudi nevladne organizacije, ki niso vpisane v vpisnik prostovoljskih organizacij in organizacij s prostovoljskim programom.

Da bi prostovoljsko delo v skladu z Zakonom o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15) lahko uveljavljali kot materialni vložek za sofinanciranje, ga vlagatelj vpiše tako na strani stroškov kot strani prihodkov, čeprav dejansko ne gre za strošek. Strošek in prihodek prostovoljskega dela morata imeti isto vrednost. Strošek naj se izkazuje z obrazcem Evidenca in vrednotenje prostovoljskega dela, ki je priloga poročilu o izvedenih programih.

PROSTOVOLJSKO DELO je delo, ki ga posameznik po svoji svobodni volji brez pričakovanja plačila ali neposrednih ali posrednih materialnih koristi zase, opravlja v dobro drugih ali v splošno korist.

Vrste prostovoljskega dela (23. a člen Zakona o prostovoljstvu):

- organizacijsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija del projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- strokovno delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela, za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine, in osnovnega prostovoljskega dela posameznega programa ali projekta. Posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno-izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije;

- drugo delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje;
- Dela, ki ne štejejo za prostovoljsko delo, vključujejo med drugim tudi delo, ki je namenjeno zadovoljevanju zgolj osebnih interesov članov in ni v splošno družbeno korist.

NEVLADNE ORGANIZACIJE (NVO) v vseh pogledih delujejo neodvisno od države in imajo nekaj temeljnih značilnosti. So neprofitne, večinoma prostovoljne in prav vse morajo imeti neko obliko pravne osebe. V Sloveniji so to prvenstveno društva, ustanove in (zasebni) zavodi. NVO tvorijo nevladni sektor, ki ga nekateri imenujejo tudi tretji sektor ali civilna družba.

Društva so članske organizacije, katerih člani med seboj izvolijo svoje vodstvo. Kljub temu je najvišji organ zbor članov oziroma vsi člani društva. Društvo je lahko ustanovljeno za zagotavljanje interesov svojih članov ali za izpolnjevanje javno koristnih interesov.

2. Poročanje o izvedenih programih:

Po končani izvedbi, najkasneje do 6. 12. 2024, je potrebno sofinancerju na predpisanem obrazcu poročati o vsebini, obsegu in času izvedenih programov. Predložiti je potrebno račune upravičenih stroškov ter fotokopije dokazil o plačilu, vseh navedenih stroškov programov ter druga morebitna dokazila o izvedbi programov (vabila, fotografije in ipd). V primeru, da se program izvaja v mesecu decembru in v kolikor računi zapadejo v plačilo v mesecu decembru ali v januarju naslednje leto, izvajalec poročila in dokazila o plačilu pošlje naknadno.

Prvi del poročila predstavlja vsebinsko poročanje izvedenih programov v letu 2024 na podlagi navedenih podatkov ob prijavi na javni razpis. V drugem delu je finančno poročilo programov za leto 2024. Finančno poročilo predstavlja vrednost vseh programskih aktivnosti. Vlagatelj naj opredeli vse realizirane odhodke/stroške (postavke so navedene primeroma, zato se lahko spreminjajo in prilagajajo vlagateljevim potrebam), ki so v neposredni povezavi s programi.

3. Merila za vrednotenje:

Merila za vrednotenje programov društev upokojencev v občini Jesenice, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Jesenice, št. 007-30/2022-1 z dne 4. 4. 2023, so sestavni del razpisne dokumentacije.

4. Oblika prijave, razpisni rok in način oddaje prijave:

Prijava na javni razpis mora biti podana izključno na prijavnih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Vloga, ki ni vložena na predpisanih prijavnih obrazcih, se šteje kot neustrezna in bo s sklepom zavržena.

Vlagatelji morajo prijave (vloge) poslati po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, 4270 Jesenice, oz. jih lahko oddajo v sprejemni pisarni Občine Jesenice (pritličje) najkasneje **do petka, 23. 2. 2024.**

Prijava (vloga) mora biti oddana v zaprti ovojnici na kateri mora biti navedeno naslednje besedilo:

"Javni razpis za dodelitev sredstev za programe društev upokojencev v občini Jesenice v letu 2024 – sklic 410-5/2024 – ne odpiraj!".

Šteje se, da je prijava (vloga) prispela pravočasno, če je bila zadnji dan roka za oddajo prijav oddana na pošti s priporočeno pošiljko ali oddana v sprejemni pisarni Občine Jesenice (pritličje) do **12.30 ure**.

5. Dostop do razpisne dokumentacije in posredovanje informacij

Razpisna dokumentacija je na voljo na spletni strani Občine Jesenice na naslovu: www.jesenice.si, pod rubriko »Javna naročila in razpisi«. Zainteresirani lahko dvignejo razpisno dokumentacijo v času trajanja javnega razpisa tudi v sprejemni pisarni Občine Jesenice, in sicer vsak delovni dan v času uradnih ur. Dodatne informacije lahko vlagatelji dobijo na telefonski številki 04 58 69 310 (Tea Resman) ali e-naslovu tea.resman@jesenice.si.

Pripravil: Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve