

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA SOCIALNEGA VARSTVA V OBČINI JESENICE ZA LETO 2025

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PRIJAVNIH OBRAZCEV ZA PROGRAME IN PROJEKTE S PODROČJA SOCIALNEGA VARSTVA

1. PRIJAVNA OBRAZCA

Pripravljena sta dva obrazca in sicer **prijavni obrazec programi** in **prijavni obrazec projekti**. Za vsak prijavljen program ali projekt je potrebno izpolniti in predložiti svoj obrazec. Priložen je tudi osnutek pogodbe, ki je samo na vpogled in **ga ni potrebno** podpisati, parafirati in prilagati k prijavi.

Prijavni obrazec PROGRAMI je sestavljen iz šestih delov:

1. del vsebuje **splošne podatke** o vlagatelju in podatke o odgovorni osebi. Odgovorna oseba je zakoniti zastopnik vlagatelja programa, ki vsebinsko in poslovno predstavlja in zastopa organizacijo, ki se prijavlja na javni razpis. Prvi del obrazca podpiše odgovorna oseba in ga opremi z žigom organizacije.

2. del predstavlja **vsebinski del programa**. Vpiše se naslov in lokacijo izvedbe programa, število registriranih članov, predvideno število uporabnikov programa in število iz občine Jesenice ter število uporabnikov izvedenega programa iz območja občine Jesenice v letu 2024. Izpolniti je potrebno vse predpisane rubrike.

Namen javnega razpisa je sofinanciranje programov socialnega varstva humanitarnih organizacij, ki opravljajo humanitarno dejavnost na področju socialnega in zdravstvenega varstva in katerih cilji delovanja so v skladu s 5. členom Zakona o humanitarnih organizacijah in sofinanciranje programov invalidskih organizacij, katerih cilj delovanja je doseganje kakovosti življenja invalidov, ki so v skladu z 9. členom Zakona o invalidskih organizacijah.

Na koncu vsebinskega dela je potrebno ustrezno obkrožiti izjavo o predlaganem sofinanciranju strokovne komisije za vrednotenje programa in jo opremiti s podpisom odgovorne osebe.

3. oz. 4. del predstavlja **vsebinsko poročilo izvedenega programa v letu 2024**. Izpolni se naziv programa, lokacija, termin, število uporabnikov ter pričakovani znesek sofinanciranja, ki ne sme biti višji od 50% celotne vrednosti programa. Vpiše se seznam uporabnikov izvedenega programa. Kadar gre za uporabnike, ki jim je z vključitvijo v program zagotovljena popolna diskretnost, se zapišejo njihove inicialke ali samo število udeležencev oz. uporabnikov. Izpolni se strokovni in prostovoljni kader, ki je sodeloval pri izvedenem programu in vpiše tudi vrsto prostovoljskega dela in oceni vrednost ene ure v skladu z 21. členom »Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku«. V nadaljevanju se opiše realiziran program, ki zajema cilje programa, iz vsebine pa mora biti razvidno, da je program izhajal iz potreb članov oz. uporabnikov. Izpolni se vse oblike predavanj, srečanj, promocij od 4.10. do 4.12. točke.

5. del predstavlja **finančno poročilo izvedenega programa 2024 in plan za 2025**. Finančni načrt mora zajemati realizirane stroške za celotni izvedeni program 2024 in planirane stroške za celotni prijavljeni program 2025. V primeru stroška najemnine za izvedeni program obvezno priložite najemno pogodbo, ki se nanaša na leto izvedenega programa. Iz najemne pogodbe mora biti razvidna cena najema, ki se mora ujemati z realizacijo. V nasprotnem primeru točno obrazložite, zakaj prihaja do razlike. Postavke so navedene primeroma, zato jih lahko spreminjate in prilagajate vašim potrebam.

Na prihodkovni strani se mora realizacija izvedenega programa ujemati z višino odhodkov izvedenega programa. Postavke v tabeli naj bodo v pomoč, po potrebi tabeli dodajte vrstice. Če prostovoljsko delo v skladu z Zakonom o prostovoljstvu uveljavljate kot lastna sredstva, ga morate vpisati tako na strani stroškov kot strani prihodkov, čeprav dejansko ne gre za strošek. Strošek in prihodek prostovoljskega dela mora imeti isto vrednost, kot ste ga zapisali pri 4.8. Strokovni in prostovoljni kader. Na koncu petega dela še utemeljite stroške programa.

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA SOCIALNEGA VARSTVA V OBČINI JESENICE ZA LETO 2025

Prijavni obrazec PROJEKTI je sestavljen iz treh delov:

1. del vsebuje **splošne podatke** o vlagatelju in podatke o odgovorni osebi. Odgovorna oseba je zakoniti zastopnik vlagatelja projekta, ki vsebinsko in poslovno predstavlja in zastopa organizacijo, ki se prijavlja na javni razpis. Prvi del obrazca podpiše odgovorna oseba in ga opremi z žigom organizacije.

2. del predstavlja **vsebinski del projekta**. Vpiše se naslov in lokacijo izvedbe projekta ter pričakovani znesek sofinanciranja, ki ne sme biti višji od 50 % celotne vrednosti projekta. Izpolniti je potrebno vse predpisane rubrike.

Namen javnega razpisa je sofinanciranje humanitarnih projektov, ki jih izvajajo organizacije, ki opravljajo humanitarno dejavnost na področju socialnega in zdravstvenega varstva in sofinanciranje projektov invalidskih organizacij. Izpolniti je potrebno vse predpisane rubrike.

3. del predstavlja **finančni načrt projekta**. Finančni načrt predstavlja vrednost vseh vaših projektnih aktivnosti, zato začnite pri pripravi projekta z natančno določitvijo vseh nalog, in šele potem pripravite finančni načrt. Podrobno opredelite vse potrebne odhodke/stroške (postavke so navedene primeroma, zato jih lahko spreminjate in prilagajate vašim potrebam), ki so v neposredni povezavi s projektom. Vsako postavko morate utemeljiti (utemeljitev stroška), zato v ustrezni vrstici podrobno navedite, kaj prikazani znesek vsebuje in kako ste ga izračunali (npr. če znesek avtorskega honorarja osebe znaša 1.000 €, v vrstici »utemeljitev stroška« navedite npr. 40 % bruto zneska za 2 meseca).

Na prihodkovni strani navedite vse prihodke, ki jih predvidevate za prijavljeni projekt. Projekt mora biti finančno izvedljiv (finančna konstrukcija mora biti zaprta – kar pomeni, da so zagotovljeni viri financiranja oz. prihodki za kritje stroškov). Postavke v tabeli naj bodo v pomoč, po potrebi tabeli dodajte vrstice.

Na koncu prijavnega obrazca je potrebno izpolniti izjavo ter jo opremiti z žigom in s podpisom odgovorne osebe.

4. del predstavlja **evidenco in vrednotenje prostovoljskega dela**.

Ker se na javnem razpisu zahteva 50 % zagotovitev lastnega deleža sofinanciranja, se kot strošek šteje tudi prostovoljsko delo, ki ga prostovoljci opravijo v organizaciji pri opravljanju projekta. 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 morate vpisati tako na strani stroškov kot strani prihodkov, čeprav dejansko ne gre za strošek. Strošek in prihodek prostovoljskega dela morata imeti isto vrednost, in sicer največ v višini zahtevanega sofinanciranja projekta (to je do 50 %). Strošek izkazuje z obrazcem Evidenca in vrednotenje prostovoljskega dela, ki je sestavni del vloge za projekte.

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.

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA SOCIALNEGA VARSTVA V OBČINI JESENICE ZA LETO 2025

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.

Kdo so nevladne organizacije?

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.

Zavodi so organizacije, ki se ustanovijo za opravljanje neke dejavnosti. Zavodi nimajo članstva, kakor ga imajo društva, vodilni v zavodu so njegovi ustanovitelji. Namen zavodov je zagotavljanje nepridobitnih, javno koristnih storitev za posameznike ter organizacije. Ob zasebnih zavodih obstajajo tudi javni zavodi, katerih ustanoviteljica je država ali občina in zaradi tega niso del nevladnega sektorja.

Ustanove pa tradicionalno pomenijo združevanje premoženja za nek določen namen, ki ga upravlja upravni odbor. Tudi ustanova ni članska organizacija.

3. MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV

»Merila za vrednotenje preventivnih in humanitarnih projektov ter programov humanitarnih in invalidskih organizacij, ki se sofinancirajo iz proračuna občine Jesenice«, so sestavni del razpisne dokumentacije.

4. POROČANJE O IZVEDENIH PROJEKTIH S PODROČJA SOCIALNEGA VARSTVA

Po končani izvedbi, najkasneje do 05. 12. 2025, je potrebno sofinancerju na predpisanem obrazcu poročati o vsebini, obsegu in času izvedenega projekta, o številu vseh udeležencev ter o finančni realizaciji projekta ter predložiti račune upravičenih stroškov ter fotokopijo dokazila o njihovem plačilu, in sicer najmanj v višini sofinanciranja po tej pogodbi ter druga morebitna dokazila o izvedbi projekta (vabila, fotografije in ipd). V primeru, da se projekt 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.

V primeru nastopa sprememb pri vlagatelju, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti (npr. sprememba pomembne sestavine programa, tudi nujne spremembe v primeru objektivnih omejitev, zaradi katerih programa oz. projekta, kot je bil prijavljen, ne bi bilo mogoče izvesti), je vlagatelj o tem dolžan najpozneje v roku 15 dni od nastopa spremembe obvestiti sofinancerja. Hkrati mora vlagatelj v predhodno opredeljenem roku sofinancerja obvestiti o razlogih, ki narekujejo spremembe, ter pripraviti in posredovati utemeljeno spremembo vsebine programa. Sofinancer lahko v primeru bistvenih sprememb programa ali v primeru, da le-te niso pravočasno sporočene, odstopi od pogodbe.

5. KRAJ, ČAS IN OSEBA, PRI KATERI LAHKO ZAINTERESIRANI DOBIJO INFORMACIJE O JAVNEM RAZPISU

Razpisna dokumentacija (vloga) je na voljo na spletni strani Občine Jesenice www.jesenice.si (pod rubriko »Javna naročila, razpisi in objave«, »Javni razpisi« – Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja socialnega varstva v občini Jesenice za leto 2025) oz. zainteresirani lahko dvignejo razpisno dokumentacijo v času trajanja javnega razpisa v sprejemni pisarni Občine Jesenice, in sicer vsak delovni dan v času uradnih ur.

Vlagatelji dobijo dodatne informacije na Občini Jesenice, Cesta železarjev 6, 4270 Jesenice, vsak delavnik v času uradnih ur po telefonu 04 5869 278 (Alenka Justin).

Vlagatelji, ki kandidirajo za pridobitev sredstev za program socialnega varstva, ne morejo hkrati kandidirati za pridobitev sredstev za projekt socialnega varstva.

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA
SOCIALNEGA VARSTVA V OBČINI JESENICE ZA LETO 2025**

7. OBLIKA, ROK IN NAČIN ODDAJE PRIJAV

Vloga mora biti izpolnjena na ustreznih razpisnih obrazcih in mora vsebovati vse obvezne priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji.

Vlagatelji morajo prijave poslati po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, 4270 Jesenice, oz. jih lahko oddajo v sprejemno informacijski pisarni Občine Jesenice (pritličje) najkasneje do **ponedeljka, 24. 03. 2025 do 14.30 ure**. Prijava mora biti oddana v zaprti ovojnici na kateri mora biti navedeno naslednje besedilo: *"Javni razpis za dodelitev sredstev za programe in projekte s področja socialnega varstva v občini Jesenice za leto 2025; PROGRAMI SOCIALNEGA VARSTVA-ne odpiraj!"* oziroma *"Javni razpis za dodelitev sredstev za programe in projekte s področja socialnega varstva v občini Jesenice za leto 2025; PROJEKTI SOCIALNEGA VARSTVA –ne odpiraj!"* Na ovojnici mora biti naveden tudi vlagatelj, njegov naziv in naslov (sedež).

Za pravilno oddajo prijave sta v pomoč vlagateljem priloženi že izdelani naslovnici, ki jo lahko vlagatelji prilepite na kuverto za oddajo vloge na javni razpis.

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 sprejemno informacijski pisarni Občine Jesenice (pritličje) do **14:30 ure**.

Pripravil:

Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve