

Številka: 410-0076/2024
Datum: 10. 05. 2024

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU TURIZMA V OBČINI ČRNOMELJ ZA LETO 2024

Vsebina razpisne dokumentacije:

- I. Povabilo k oddaji vloge
- II. Navodilo upravičencem za pripravo vlog, razpisni pogoji ter merila in kriteriji za dodelitev sredstev
- III. PRIJAVNI OBRAZCI (VLOGA)
PRILOGA 1/III DO 9/III
- IV. Vzorec pogodbe
- V. Zahtevek za izplačilo sredstev - obrazec

Objava najave javnega razpisa v lokalnem časopisu časopis Belokranjec: april 2024
Objava Javnega razpisa in razpisne dokumentacije na spletni strani Občine Črnomelj:
www.crnomelj.si: 10. maj 2024
Objava javnega razpisa na oglasni deski Občine Črnomelj: 10. maj 2024

I. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Občina Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, vabi vse upravičence, da v skladu s Pravilnikom o sofinanciranju programov in projektov na področju turizma v Občini Črnomelj (Ur. l. RS, št. 34/2024) in Odloka o proračunu Občine Črnomelj za leto 2024 (Ur. l. RS, št. 133/2023) in javnim razpisom ter to razpisno dokumentacijo, oddajo vlogo za sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v Občini Črnomelj za leto 2024.

Upravičenci za sofinanciranje programov in projektov iz proračuna Občine Črnomelj po tem razpisu so turistična društva, njihove sekcije, zveze turističnih društev registrirana po Zakonu o društvih in druge pravne osebe, registrirane po Zakonu o zavodu, ki delujejo na področju turizma, ki niso javni zavodi, prispevajo pa k razvoju turizma.

Upravičenci iz prejšnjega odstavka morajo izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- da delujejo na območju občine Črnomelj in so registrirani za delovanje na območju občine Črnomelj;
- da so registrirani najmanj eno leto;
- da imajo urejeno evidenco o članstvu;
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za realizacijo načrtovanih aktivnosti na področju turizma;
- upravičenci morajo imeti poravnane vse obveznosti do Občine Črnomelj (v nadaljevanju: Občine);
- druge pogoje določene z javnim razpisom.

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2024 z naslednjimi programi oz. vsebinami:

Sklop 1:

1. splošna dejavnost
2. izvajanje promocijskih dejavnosti lokalnega in širšega pomena: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejmih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;
3. organizacija, izvedba in sodelovanje na prireditvah lokalnega in širšega pomena;
4. spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih razvoja turizma;
5. aktivnosti na področju ohranjanja kulturne in narave dediščine, urejanja in lepšanja okolja, ohranjanja starih šeg in navad (običajev), čistilne akcije;
6. aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka: organiziranje delavnic za otroke in mladino;
7. izobraževanje članov za namene pospeševanje dejavnosti na področju turizma: organizacija in/ali udeležba na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurzijah, šolanje in izpopolnjevanje kadrov za namene pospeševanja turizma.

Sklop 2:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč.

Višina sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov turističnih društev je predvidoma 10.000,00 EUR, od tega za sklop 1 predvidoma 4.000,00 EUR in za sklop 2 predvidoma 6.000,00 EUR. Sredstva so zagotovljena v proračunu Občine Črnomelj za leto 2024 na področju 14 - Gospodarstvo, glavni program 1403 Promocija Slovenije, razvoj turizma in gostinstva, podprogram 14039002 - Spodbujanje razvoja turizma in gostinstva, proračunska postavka 14008 Sofinanciranje programa turistične zveze in društev ter drugih turističnih organizacij, KTO 412000 – Turistični programi – sofinanciranje.

II. NAVODILO UPRAVIČENCEM ZA PRIPRAVO VLOGE, RAZPISNI POGOJI TER MERILA IN KRITERIJI ZA DODELITEV SREDSTEV

A. Navodila upravičencem za pripravo vloge in razpisni pogoji

1. Vloga mora biti izdelana in oddana v skladu z Javnim razpisom za sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2024 objavljenim dne 10. 05. 2024 na oglasni deski Občine Črnomelj ter na spletni strani Občine Črnomelj (www.crnobelj.si) in to razpisno dokumentacijo. V tej razpisni dokumentaciji so podana:

- podrobnejša navodila in pogoji, ki bodo upravičencem omogočili izdelavo popolne vloge za dodelitev sredstev,
- merila in kriteriji, na osnovi katerih bo komisija vrednotila vloge,
- vzorec pogodbe, ki bo sklenjena z upravičenci, ki jim bodo dodeljena sredstva,
- razpisni obrazci.

2. Vloga mora biti v slovenskem jeziku.

3. Vloga **bo popolna**, če upravičenec do objavljenega roka za oddajo vloge predloži pravilno zapečateno in opremljeno ovojnico, ki vsebuje:

- pravilno in v celoti izpolnjene prijavnne obrazce iz razpisne dokumentacije in zahtevana dokazila o izvajanju aktivnost. Vsi obrazci razpisne dokumentacije in izjave morajo biti žigosani in podpisani s strani pooblaščenca osebe.

Obrazci iz te dokumentacije za prijavo vloge morajo biti izpolnjeni in žigosani na izvirniku. Če je iz tehničnih razlogov posamezen obrazec izpolnjen kako drugače, mora besedilo v celoti ustrezati zahtevam razpisovalca.

4. Vloga s predpisano dokumentacijo mora biti oddana najpozneje **do četrтка, 30. maja 2024** na naslov: **Občina Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj** (velja poštni žig). Pisni zahtevki morajo biti poslani v zaprtih ovojnicah, opremljeni z naslovom pošiljatelja in označeni z oznako: **»Ne odpiraj JR – turistični programi in projekti«**.
5. Prispele vloge pregleda in oceni komisija, ki jo za ta namen na osnovi pravilnika imenuje župan. Komisija tudi pripravi predloge za dodelitev sredstev.
6. Višina dodeljenih sredstev se določi v skladu z vloženo dokumentacijo.
7. Prepozno prispele vloge se zavrže, neutemeljene pa zavrne. Vlagatelj nepopolne vloge komisija pisno pozove, da vlogo dopolni. Rok dopolnitve je osem dni od dneva vročitve pisnega ali elektronskega obvestila v kolikor vlagatelj vloge ob vložitvi vloge izkaže strinjanje z vročitvijo po elektronski poti. Nepopolne vloge, ki jih predlagatelj v navedenem roku ne dopolni, se zavržejo.
8. Vloga je **neutemeljena**, če vlagatelj ne poda podatkov in zahtevanih prilog iz katerih bi bili nedvoumno razvidni nameni, cilji, način in delež izvedbe programa.
9. Vlagatelji bodo o odobritvi oziroma ne odobritvi vloge pisno obveščeni s sklepom.
10. Na podlagi sklepa o dodeljenih sredstvih Občina Črnomelj sklene z upravičenci pogodbe s katerimi natančneje uredi načine in pogoje koriščenja dodeljenih sredstev.

B. Merila in kriteriji za dodelitev sredstev

Pri dodelitvi sredstev za vsebine (sklop 1):

1. splošna dejavnost
2. izvajanje promocijskih dejavnosti lokalnega in širšega pomena: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;
3. organizacija, izvedba in sodelovanje na prireditvah lokalnega in širšega pomena;
4. spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih razvoja turizma;
5. aktivnosti na področju ohranjanja kulturne in narave dediščine, urejanja in olepšanja okolja, ohranjanja starih šeg in navad (običajev), čistilne akcije;
6. aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka: organiziranje delavnic za otroke in mladino;
7. Izobraževanje članov za namene pospeševanje dejavnosti na področju turizma: organizacija in/ali udeležba na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurzijah, šolanje in izpopolnjevanje kadrov za namene pospeševanja turizma.

se upoštevajo pri dodelitvi točk po merilih za Sklop1 aktivnosti izvedene v letu 2023. Predvidena višina sredstev za te namene je 4.000,00 EUR. Vlagatelji vlogi priložijo dokazila o izvedbi in po podpisu pogodbe za ta del s sklepom odobrenih sredstev izstavijo zahtevek za izplačilo.

Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin iz Skopa 1:

	MERILA	TOČKE
1.	SPLOŠNA DEJAVNOST - MNOŽIČNOST ČLANSTVA	
	- do 20 članov s plačano članarino	5 točk
	- 21 do 40 članov s plačano članarino	10 točk
	- nad 41 članov s plačano članarino	20 točk
	Dodatne točke za množičnost članstva s stalnim prebivališčem v občini Črnomelj (nad 90 % članov ima stalno prebivališče v občini Črnomelj)	5 točk
2.	IZVAJANJE PROMOCIJSKIH DEJAVNOSTI LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;	
	Predstavitev društva ter z njo občine na sejnih, razstavah in drugih prireditvah v Sloveniji	5 točk/dogodek
	Predstavitev društva ter z njo občine na sejnih, razstavah in drugih prireditvah v tujini	10 točk/dogodek
	Izdajanje promocijskega materiala: izdelava nove spletne strani, izdaja biltena z več kot 10 strani, pregledne karte v obliki zemljevid v ustreznem merilu	10 točk/promoc. material
	prenova spletne strani, izdaja zgibanke, razglednice, drugi promocijski materiali	3 točke/ na promoc. material
	Opomba: Pri večdnevni preji navedenih aktivnosti pri prvi ali drugi alineji se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.	
3.	ORGANIZACIJA, IZVEDBA IN SODELOVANJE NA PRIREDITVAH LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA;	

	Organizacija in izvedba celodnevne prireditve	10 točk/prireditvev
	Organizacija in izvedba poldnevne prireditve (kot npr. pohod, etnološka prireditve, razne ostale prireditve)	5 točk/prireditvev
	Aktivno sodelovanje društva na drugih prireditvah v občini katerih organizatorji so druga društva in Javni zavodi v občini	3 točke/prireditvev
	Aktivno sodelovanje društva na drugih prireditvah izven občine	1 točka/prireditvev
	Opomba: Pri večdnevnih prej navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.	
4.	SPODBUJANJE LOKALNEGA PREBIVALSTVA ZA SODELOVANJE PRI AKTIVNOSTIH RAZVOJA TURIZMA	
	Organizacija in izvedba raznih tekmovanj, natečajev, delavnic, predavanj	5 točk/ dnevno aktivnost
	Opomba: Pri večdnevnih prej navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.	
5.	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OHRANJANJA KULTURNE IN NARAVE DEDIŠČINE, UREJANJA IN OLEPŠANJA OKOLJA, OHRANJANJA STARIH ŠEG IN NAVAD (OBIČAJEV), ČISTILNE AKCIJE	
	Urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine, kulturnih spomenikov vpisanih v register kulturne dediščine ali naravne dediščine s statusom naravni spomenik ali naravna vrednota vpisanim v register naravne dediščine	10 točk/leto
	Urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine, kulturnih spomenikov vpisanih ali naravne dediščine brez vpisa v register kulturne ali naravne dediščine	5 točk/leto
	Zbiranje in arhiviranje zgodovinskega gradiva, prikaz kulturne dediščine (muzeji, galerije ...) in drugo ohranjanje starih šeg in navad (običajev)	5 točk/leto
	Čistilne akcije ali druge akcije olepšanja okolja z udeležbo od 5 do 10 članov društva z udeležbo od 10 do 20 članov z udeležbo nad 20 članov	5 točk/akcijo 10 točk/akcijo 20 točk/akcijo
6.	AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE TURISTIČNEGA PODMLADKA: organiziranje delavnic za otroke in mladino	
	Organizacija in izvedba raznih delavnic, tečajev za otroke in mladino	5 točk/aktivnost
	Opomba: Pri večdnevnih prej navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.	
7.	IZOBRAŽEVANJE ČLANOV ZA NAMENE POSPEŠEVANJA DEJAVNOSTI NA PODROČJU TURIZMA: organizacija in/ali udeležba na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurzijah, šolanje in izpopolnjevanje kadrov za namene pospeševanja turizma	
	Udeležba članov na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurziji	2 točke /udeleženca
	Udeležba članov na šolanju iz izpopolnjevanju kadrov za namene pospeševanja turizma s pridobljenim potrdilom o šolanju oz. izpopolnjevanju s strani verificiranih ustanov za tovrstna izobraževanja	10 točk/ udeleženca

	(Opomba: Redno srednješolsko, višje ali visokošolsko izobraževanje se pri točkovanju ne upošteva.)	
	Opomba: Pri večdnevni preji navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.	

Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin iz Skopa 2:

Pri dodelitvi sredstev za vsebine (sklop 2):

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč

vlagatelji podajo načrt aktivnosti in finančno ovrednoten plan za izvedbo le teh za tekoče leto – leto 2024.

Predvidena višina sredstev za te namene je 6.000,00 EUR. Zahtevek za izplačilo s sklepom dodeljenih sredstev za te vsebine pa podajo na občino šele po izvedbi aktivnosti z vsemi zahtevanimi dokazili najpozneje do 25. 11. 2024.

Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin za Sklop 2:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti:

	MERILA	TOČKE
3.	Načrtovane aktivnosti v letu 2024	
	Stroški investicije in investicijskega vzdrževanja (na podlagi ocenjene vrednosti ali predračunov)	1 točka /10 EUR stroška
	Prostovoljno delo (na podlagi ocenjene vrednosti)	1 točka /10 EUR stroška
4.	Dodatne točke	
	Izvedba investicije se izkazuje z javnem pomenom za potrebe turistične dejavnosti z izjavo javnega zavoda RIC Bela krajina	20 točk/predmetno investicijo

Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin za Sklop 2:

2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč:

	MERILA	TOČKE
1.	Dolžina pohodne poti	
	- do 5,0 km	5 točk
	- od 5,1 km do 10, 0 km	10 točk
	- od 10,1 do 15 km	15 točk
	- nad 15,1 km	20 točk
	Razgledišče, ki ni del pohodne poti	10 točk
2.	Obstoječa infrastruktura postavljena v okviru projektov Občine in javnih zavodov oz. postavljena z vsemi potrebnimi soglasji	
	Klopi/mize/ koši za smeti	2 točki/kos

	Usmerjevalne table oz. količki	1 točka/kos
	Informativne table	4 točke/kos
	Druga infrastruktura v obliki opreme	1 točka/kos
3.	Načrtovane aktivnosti v letu 2024	
	Stroški vzdrževanja (na podlagi ocenjene vrednosti ali predračunov)	1 točka /10 EUR stroška
	Prostovoljno delo (na podlagi ocenjene vrednosti)	1 točka /10 EUR stroška
4.	Dodatne točke	
	Pohodna pot ali razgledišče je vključena v promocijo Javnega zavoda RIC Bela krajina	20 točk/pot

Opomba k Sklopu 2:

Višina sofinanciranja za Sklop 2 se izračuna skupno za obe področji:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč

in sicer tako, da se vrednost točke izračuna na podlagi razpoložljivih sredstev za obravnavani namen z vrednostjo vseh pridobljenih točk popolnih vlog.

V kolikor upravičenec ob oddaji zahtevka poda dokazila za manjši obseg investicijskih oz. vzdrževalnih del od načrtovanih se vrednost izplačanih sredstev sorazmerno zniža oz. izplača glede na dejansko izvedene aktivnosti.

POMEMBNO

Vsaka aktivnost se po merilih ocenjuje samo enkrat oziroma je lahko uvrščena v ocenjevanje samo po enem sklopu meril za ocenjevanje oziroma pod posamezno točko v okviru meril iz Sklopa 1 (V kolikor bo posamezna aktivnost navedena v več tabelah se bo pri točkovanju upoštevala le prva oziroma ugodnejša navedba).

Pri ocenjevanju se upoštevajo samo tisti programi oziroma aktivnosti, ki se nedvoumno izkazujejo z dokazili o izvedbi! Priložena dokazila za aktivnosti navedenih v tabelah morajo biti v tiskani obliki ali na elektronskih nosilcih). Dokazila iz katerih ne bo razvidna aktivnost se ne bodo upoštevala. Fotografije oseb iz katerih ni drugače jasno razvidno za kateri dogodek ali aktivnost gre, se ne bodo upoštevala. Pri ocenjevanju se upoštevajo tudi aktivnosti izvedene v letu 2023 preko spletnih orodij. Kot dokazilo je potrebno priložiti najmanj prijavo na spletni dogodek (e-pošta ali PrtSc) lahko pa tudi potrdilo o udeležbi, če ga imate, gradiva, ipd. kar izkazuje izvedbo oz. vašo udeležbo.

V kolikor so med promocijskimi aktivnostmi tudi letaki, katalogi priložite poleg računa tudi en izvod le tega v tiskani obliki ali na ustreznem e-nosilci (npr. film).

Pri aktivnostih čistilnih akcij priložite kot dokazilo tudi poimenski seznam udeležencev. **V kolikor so bile posamezne aktivnosti sofinancirane že iz katerega drugega programa občine potem niso upravičene še do sofinanciranja po tem javnem razpisu.**

Podrobnejša obrazložitev pojmov:

Društvo lahko sodeluje pri posamezni aktivnosti oz. prireditvi v različnih vlogah, in sicer:

- **organizator:** je društvo takrat, kadar kot nosilec organizacijsko in finančno izvede prireditev, od prijave prireditve na Upravno enoto oziroma Policijsko postajo, finančno pokriva stroške ipd.;
- **soorganizator:** je društvo, ki skupaj z organizatorjem prireditve, v določenem delu prireditev izvede ter tudi finančno pokriva del stroškov zanjo. Ustrezna dokazila v tem primeru so potrdilo o sodelovanju s strani organizatorja.
- **sodelovanje: oz. udeleženec:** je društvo, ki na posamezni prireditvi z nosilcem oziroma organizatorjem prireditve sodeluje kot nastopajoči oziroma sodelujoči, vendar ne organizira, prijavlja ter finančno idr. podpira prireditve. Samo prisotnost na prireditvi se ne upošteva kot sodelovanje na prireditvi. Ustrezna dokazila v tem primeru so potrdilo o sodelovanju s strani organizatorja.




Andrej Kavšek
župan

III. PRIJAVNI OBRAZCI

Podatki o izvajalcu – PRILOGA 1/III

PODATKI O VLAGATELJU VLOGE

Naziv izvajalca:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Naslov in sedež:

Telefon/mobitel:

Naslov elektronske pošte:

Davčna številka:

Matična številka:

Transakcijski račun:

Ime in priimek osebe, ki je vpisala podatke:

Podatki o vodstvu izvajalca – podatki za vlagatelja vloge :

Predsednik

Podpredsednik:

Tajnik:

Blagajnik:

IZJAVA O E-VROČANJU DOKUMENTOV:

Ali želite, da vam dokumente v postopku obravnave vloge in morebitne potrebne dopolnitve vročamo elektronsko (ustrezno obkrožite)

DA
NE

V primeru odgovora DA vnesite mobilno telefonsko številko odgovorne osebe, ki ji bo pošta vročena in e- naslov za elektronsko vročanje:

Mobilna telefonska številka	
-----------------------------	--

E-naslov za elektronsko vročanje	
----------------------------------	--

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (ime in priimek):

Podpis

KOPIJA STATUTA DRUŠTVA oz. IZJAVA

Priložite kopijo statuta društva/kopijo ustanovnega akta ali izpolnite naslednjo izjavo!

Označite:

- € Kopija statuta društva oz. zveze/ustanovnega akta
ali
- € Izjava

IZJAVA:

Izjavljam, da smo kopijo statuta društva oz. zveze priložili ob razpisu v preteklih letih in ker statuta od takrat dalje nismo spreminjali, kopije statuta ne prilagamo.

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (podpis):

I Z J A V A o resničnosti podatkov

Podpisana odgovorna oseba (ime in priimek):	
--	--

kot odgovorna oseba izvajalca:	
--------------------------------	--

IZJAVLJAM,

- da smo registrirani v skladu z Zakonom o društvih oz. z Zakonom o zavodih,
- da imamo sedež oz. delujemo na območju Občine Črnomelj,
- da izvajamo svoje programe že najmanj eno leto,
- da imamo urejeno evidenco članstva in evidenco o plačani članarini,
- da imamo zagotovljene osnovne pogoje za realizacijo načrtovanih programov,
- da prijavljeno dejavnost opravljamo na neprofitni osnovi,
- da kopije dokumentov, ki so priložene prijavi ustrezajo originalom,
- da so vse navedbe in podatki v celotni razpisni dokumentaciji resnični ter, da sem razumel vsebino razpisne dokumentacije in dovoljujem, da se navedeni podatki preverijo ter potrjujem, da bom pri tem sodeloval v vsem potrebnem obsegu,
- da za prijavljene programe v tem razpisu, ne bom uveljavljal sredstev na podlagi drugih razpisov oz. virov proračuna Občine Črnomelj,
- se strinjamo, da lahko občina pridobi vse podatke in dokazila, ki vplivajo na odločitev o vlogi, in jih v uradni evidenci vodijo upravni organi in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil,
- da se strinjamo z določili vzorca pogodbe iz poglavja IV razpisne dokumentacije za prijavo in z morebitnimi manjšimi tekstualnimi spremembami,
- da sem seznanjen, da se v naslednjem letu kot izvajalec ne moremo prijaviti na javni razpis Občine Črnomelj za sofinanciranje letnega programa, če se v postopku nadzora ugotovi, da smo v svoji prijavi na javni razpis v razpisnih obrazcih navedli neresnične podatke ali če se ugotovi nenamenska poraba sredstev ali neizvajanje prijavljenega programa.

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (podpis):

**KOPIJA ZAPISNIKA ZBORA ČLANOV DRUŠTVA S POROČILI IN DOKAZILA O
FINANČNI SPOSOBNOSTI DRUŠTVA**

1. Priložite kopijo podpisanega zapisnika zbora članov društva z naslednjimi vsebinami oz. prilogami:
 - poročilo za leto 2023
 - plan dela za leto 2024 s finančnim načrtom
2. Priložite kopijo Sklep nadzornega odbora o potrditvi finančno – materialnega poslovanja za leto 2023

Označite priloženo:

- € Zapisnik zbora članov društva
- € Poročilo za leto 2023
- € Plan dela za leto 2024 s finančnim načrtom
- € Sklep nadzornega odbora o potrditvi finančno – materialnega poslovanja za leto 2023

PRIJAVA ZA SOFINANCIRANJE DELOVANJA TURISTIČNIH DRUŠTEV

**ZA NAMEN VSEBIN SKLOP 1:
1. SPLOŠNA DEJAVNOST - MNOŽIČNOST ČLANSTVA**

Število vseh članov turističnega društva: _____ od tega s stalnim bivališčem v občini Črnomelj _____.

Število članov društva, ki so v letu 2024 plačali članarino: _____

Društvo deluje od leta: _____

Za to stranjo priložite poimenski seznama članov društva.

Označite priloženo:

€ Poimenski seznam članov društva z oznako stalnega bivališča v občini Črnomelj

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (podpis):

2. ZA NAMEN VSEBIN OD 2 DO 7: SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU TURIZMA

IZVEDENE AKTIVNOSTI V LETU 2023			
<i>NAVEDITE VSPODNJIH VRSTICAH IN PRILOŽITE OŠTEVILČENA DOKAZILA O IZVEDBI</i>			
1	IZVAJANJE PROMOCIJSKIH DEJAVNOSTI LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejmih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;		
1.1.	predstavitev društva ter z njo občine na sejmih, razstavah in drugih prireditvah v Sloveniji	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
1.2.	predstavitev društva ter z njo občine na sejmih, razstavah in drugih prireditvah v tujini	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
1.3.	Izdajanje promocijskega materiala: izdelava spletne strani, izdaja zgibanke, biltena, razglednice, zemljevida ipd. (kot dokazilo priložite 1 izvod prom. materiala in račun za opravljene storitve)	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		

	3.		
	4.		
2.	ORGANIZACIJA, IZVEDBA, IN SODELOVANJE NA PRIREDITVAH LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA		
2.1.	organizacija in izvedba celodnevne prireditve	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
2.2.	organizacija in izvedba poldnevne prireditve (kot npr. pohod, etnološka prireditev, razne ostale prireditve	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
2.3.	sodelovanje društva na drugih prireditvah v občini organizatorji druga društva in JZ v občini	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
2.4.	sodelovanje društva na drugih prireditvah izven občine	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
3.	SPODBUJANJE LOKALNEGA PREBIVALSTVA ZA SODELOVANJE PRI AKTIVNOSTIH RAZVOJA TURIZMA		

3.1.	Organizacija in izvedba seminarjev, predavan, delavnic, strokovnih ekskurzij	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
4.	AKTVNOSTI NA PODROČJU OHRANJANJA KULTURNE IN NARAVNE DEDIŠČINE, UREJANJA IN OLEPŠANJA OKOLJA, OHRANJANJA STARIH ŠEG IN NAVAD (OBIČAJEV), ČISTILNE AKCIJE		
4.1.	Urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine in kulturnih spomenikov vpisane v register kulturne dediščine pri Ministrstvu za kulturo	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
4.2.	Urejanje in vzdrževanje naravne vrednote vpisane v register naravnih vrednot pri Ministrstvu za naravne vire in prostor	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
4.3.	Zbiranje in arhiviranje zgodovinskega gradiva, prikaz kulturne dediščine (muzeji, galerije, prikaz starih šeg in navad ...)	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

4.4.	Čistilne akcije in druge aktivnosti urejanja in olepšanja okolja	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
5.	AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE TURISTIČNEGA PODMLADKA		
5.1.	Organizacija in izvedba raznih delavnic, tečajev za otroke in mladino	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
6.	IZOBRAŽEVANJE ČLANOV ZA NAMENE POSPEŠEVANJA DEJAVNOSTI NA PODROČJU TURIZMA		
6.1.	Udeležba članov na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurziji, ki niso v organizaciji vlagatelja vloge	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
6.2.	Udeležba članov na šolanju iz izpopolnjevanju kadrov za namene pospeševanja turizma s pridobljenim potrdilom o šolanju oz. izpopolnjevanju s strani verificiranih ustanov za tovrstna izobraževanja	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

**ZA NAMEN VSENIN SKLOP 2 - SOFINANCIRANJE INVESTICIJ IN
INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA JAVNEGA POMENA ZA POTREBE
TURISTIČNE DEJAVNOSTI**

SPLOŠNI PODATKI

Naziv predmeta investicije	
Termin izvedbe	
Lokacije investicije	
Ocenjena vrednost investicije za leto 2024	

OPIS INVESTICIJE

Navedite konkretno katera vzdrževalna dela in investicije dela boste opravili in na kateri lokaciji.

Opomba:

V kolikor gre za investicijo ali investicijsko vzdrževanje za katero je potrebno predhodno pridobiti potrebna soglasja ali dovoljenja, mora biti le to priloženo k vlogi.

FINANČNA KONSTRUKCIJA PROGRAMA VZDRŽEVANJA POHODNE POTI

Načrtovani odhodki	Znesek v EUR
Stroški dela	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Materialni stroški	
Drugi stroški	
Skupaj	

Načrtovani prihodki	Znesek v EUR
Načrtovan delež sofinanciranja Občine Črnomelj	
Sredstva pridobljena s strani drugih proračunski virov	
Lastna sredstva	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Sponzorji in donatorji	
Drugi viri	
Skupaj	

Finančna konstrukcija mora biti uravnotežena, t.j. skupni znesek okvirnih prihodkov in skupni znesek okvirnih odhodkov se morata ujemati.

OPOMBA:

Prostovoljsko delo kot lastni vložek se vpiše tako pod prihodke (prostovoljsko delo) kot tudi pod načrtovane odhodke programa (prostovoljsko delo).

Prostovoljsko delo lahko predstavlja do 80 % vrednosti programa.

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (podpis):

**SOFINANCIRANJE UREJANJA IN VZDRŽEVANJA POHODNIH POTI,
RAZGLEDIŠČ
NA OBMOČJU OBČINE ČRNOMELJ**

SPLOŠNI PODATKI

Naziv pohodne poti																			
Termin izvedbe																			
Dolžina pohodne poti																			
Infrastruktura na pohodni poti (v tabelo vpišite število obstoječe infrastrukture oz. opreme na poti, ki jo vzdržujete in je bila postavljena v okviru projektov Občine in javnih zavodov oz. postavljena z vsemi potrebnimi soglasji)	<table border="1"><thead><tr><th>OBSTOJEČA OPREMA NA POTI</th><th>ŠTEVILO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Število informativnih tabel</td><td></td></tr><tr><td>Število usmerjevalnih tabel oz. količkov</td><td></td></tr><tr><td>Število klopi</td><td></td></tr><tr><td>Število košev za smeti</td><td></td></tr><tr><td>Drugo _ navedi:</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	OBSTOJEČA OPREMA NA POTI	ŠTEVILO	Število informativnih tabel		Število usmerjevalnih tabel oz. količkov		Število klopi		Število košev za smeti		Drugo _ navedi:							
	OBSTOJEČA OPREMA NA POTI	ŠTEVILO																	
	Število informativnih tabel																		
	Število usmerjevalnih tabel oz. količkov																		
	Število klopi																		
	Število košev za smeti																		
	Drugo _ navedi:																		
Ocenjena vrednost vzdrževanja poti za leto 2023																			

OPIS PROGRAMA VZDRŽEVANJA POHODNE POTI

Navedite konkretno katera vzdrževalna dela in investicije boste opravili na pohodnih poti npr.: košnja 5 km 2x (junij, avgust), vzdrževanje obstoječe infrastrukture – zaščitni premaz 2x, (2 klopi, 7 smerkazov,...), zamenjava dotrajane infrastrukture (1 klop hrastova, 5 novih količkov, 3 usmerjevalne tablice dimenzije...), ure prostovoljnega dela (koliko ur in za katera dela ... npr. posek grmovja, pobiranje smeti,...) ...

V kolikor načrtujete na pohodni poti postavitev nove opreme ali investicijskega dela za katere je potrebno predhodno pridobiti soglasja ali dovoljenja skladno z veljavno zakonodajo jih mora vlagatelj vloge oziroma upravičenec priložiti k vlogi. V kolikor Občina po preveritvi ugotovi, da so le ta potrebna pa k vlogi niso priložena upravičenca pozove k dopolnitvi vloge. Če vloga ni ustrezno in pravočasno dopolnjena se v tem delu zavrže.

**FINANČNA KONSTRUKCIJA PROGRAMA UREJANJA VZDRŽEVANJA POHODNE POTI
IN/ALI RAZGLEDIŠČA**

Načrtovani odhodki	Znesek v EUR
Stroški dela	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Materialni stroški	
Drugi stroški	
Skupaj	

Načrtovani prihodki	Znesek v EUR
Načrtovan delež sofinanciranja Občine Črnomelj	
Sredstva pridobljena s strani drugih proračunski virov	
Lastna sredstva	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Sponzorji in donatorji	
Drugi viri	
Skupaj	

Finančna konstrukcija mora biti uravnotežena, t.j. skupni znesek okvirnih prihodkov in skupni znesek okvirnih odhodkov se morata ujemati.

OPOMBA:

**Prostovoljsko delo kot lastni vložek se vpiše tako pod prihodke (prostovoljsko delo) kot tudi pod načrtovane odhodke programa (prostovoljsko delo).
Prostovoljsko delo lahko predstavlja do 80 % vrednosti programa.**

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (podpis):

Za vsak prijavljen program oz. pohodno pot, razgledišče je potrebno izpolniti svoj obrazec (v kolikor vzdržujete več poti).

EVIDENTIRANJE IN VREDNOTENJE PROSTOVOLJSKEGA DELA**- navodila -**

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

Oblike prostovoljskega dela za področje turizma so opredeljene v 11. členu Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisnika (Ur. list št. 48/11, 60/11 in 29/16), in sicer:

»Področje prostovoljskega dela turizma obsega spodbujanje lokalnega okolja k promociji kraja, domačih obrti, izročil, običajev, naravne in kulturne dediščine ter organizacijo tradicionalnih dogodkov in običajev.

Oblike prostovoljskega dela iz prejšnjega odstavka so organiziranje dogodkov, informiranje, ozaveščanje, izobraževanje, vodenje predstavitev naravnih, kulturnih in krajevnih posebnosti, skrb in spodbujanje urejenosti lokalnega okolja, skrb za izdelovanje predmetov domače obrti, ročnih del, oblačil ter drugih predmetov, ki predstavljajo kulturno dediščino in podobno.«

Vrste prostovoljskega dela:

- organizacijsko delo: opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija del projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- vsebinsko/strokovno delo: 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, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije);
- drugo delo: opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

Skladno z 21. členom Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku, je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 EUR, vsebinsko delo 10 EUR in drugo prostovoljsko delo 6 EUR.

Obrazec EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVOLJENGA DELA je del finančnega poročila, ki ga priložite ob oddaji zahtevka za izplačilo sredstev.

EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVOLJNEGA DELA

Ime in priimek prostovoljca	NALOGE (ustrezno označite z X)	Število ur	Znesek v EUR
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR		
	<input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR		
	<input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		

Ob pripravi poročila v tabelo vpišete prostovoljce, ki so bili vključeni v izvajanje programa/projekta, opravljene naloge (označite ali gre za organizacijsko, strokovno ali drugo delo), število ur prostovoljnega dela in skupen znesek vrednosti dela v evrih. Tabela se mora ujemati z evidenco prostovoljskega dela, ki jo vidite v organizaciji.

IV. VZOREC POGODBE

Občina Črnomelj, Trg svobode 3, Črnomelj, ki jo zastopa župan Andrej Kavšek; Matična številka: 5880254000, Ident. št. za davek: SI83111697

in

vlagatelj / Naziv, Ulica, Hišna številka, Poštna številka, Pošta/

_____, ki ga
zastopa _____ /ime in priimek zastopnika/; matična
številka: _____, Ident. št. za davek: _____, (v nadaljevanju: izvajalec)

skleneta na podlagi Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov na področju turizma v Občini Črnomelj (Ur. l. RS, št. 34/2024).

POGODBO

o sofinanciranju letnih programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2024

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je bil dne, _____ objavljen Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2024 (v nadaljevanju: javni razpis);
- da se je končni prejemnik prijavil na javni razpis s pravočasno in popolno vlogo, ki jo je pregledala strokovna komisija, imenovana s strani župana;
- da je Občina s sklepom št. _____, z dne _____, končnemu prejemniku odobrila sredstva v višini:
- do _____ EUR za sofinanciranje programov na področju turizma (sklop 1)
- do _____ EUR za sklop 2 - _____.

Sredstva se dodeljujejo na podlagi Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov na področju turizma v Občini Črnomelj (Ur. l. RS, št. 34/2024).

2. člen

Predmet te pogodbe je sofinanciranje programov društev na področju turizma v Občini Črnomelj v letu 2024.

Sredstva se zagotavljajo v proračunu Občine Črnomelj za leto 2023 na področju 14 - Gospodarstvo, glavni program, 1403 - Promocija Slovenije, razvoj turizma in gostinstva, podprogram 14039002 - Spodbujanje razvoja turizma in gostinstva, proračunska postavka 14008 Sofinanciranje programa turistične zveze in društev ter drugih turističnih organizacij, 412000 – Turistični programi – sofinanciranje.

3. člen

Občina se s to pogodbo zavezuje, da bo izvajalcu iz proračunskih sredstev sofinancirala delovanje društva in izvajanje programov v višini kot je razvidno v tabeli:

Občina bo sofinancirala naslednje programe:

PROGRAM	Število točk	EUR
Sofinanciranje programov na področju turizma (sklop 1)		
Investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti »navedba vrste investicije« (sklop 2)		
Urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč »navedba poti« (sklop 2)		
SKUPAJ		

4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo programe izvedel v skladu z vsebino iz prijave na javni razpis. Sofinanciran program za sklop 2 mora biti zaključen do roka za oddajo zahtevkov po tej pogodbi, to je do 25. 11. 2024.

5. člen

Občina bo sredstva za sofinanciranje, ki so predmet te pogodbe, nakazala izvajalcu do odobrene višine na transakcijski račun št. [REDACTED]. Sredstva bodo nakazana v 30-ih dneh od uradnega prejema pravilno izstavljenega zahtevka za izplačilo sredstev.

V kolikor so bila izvajalcu s sklepom dodeljena sredstva tudi za vzdrževanje pohodnih poti je obvezna priloga k zahtevku tudi vsebinsko in finančno poročilo ter pisna dokazila o izvedbi investicije oziroma investicijskega vzdrževanja in/ali urejanja in vzdrževanja pohodne poti, razgledišč v skladu z določili javnega razpisa in razpisne dokumentacije. V kolikor izvajalec ob oddaji zahtevka poda dokazila za manjši obseg investicijskih ali vzdrževalnih del od načrtovanih se vrednost izplačanih sredstev sorazmerno zniža oz. izplača glede na dejansko izvedene aktivnosti.

Zadnji rok za oddajo zahtevka za vzdrževanje pohodnih poti je 25. 11. 2024. Oddanih je lahko tudi več zahtevkov.

6. člen

Izvajalec je dolžan v roku osem (8) dni od prejema te pogodbe občini vrniti podpisano pogodbo. V primeru, da izvajalec v danem roku podpisane pogodbe ne vrne, se šteje, da je odstopil od sofinanciranja programa iz občinskega proračuna, da pogodba ni sklenjena in je Občina Črnomelj prosta vseh obveznosti, ki so zanjo izhajale iz sklepa o dodelitvi sredstev.

7. člen

Izvajalec se zavezuje:

- da bo realiziral programe v obsegu in na način, kot je to določil v svoji prijavi na javni razpis, v skladu s to pogodbo, s pravilnikom in področnimi predpisi,
- da bo namensko porabil sredstva po tej pogodbi,
- občini in nadzornemu odboru občine omogočiti, da kadarkoli preverja namensko porabo po tej pogodbi dodeljenih sredstev,
- da bo na Občino Črnomelj dostavil zahtevek z vsebinskim in finančnim poročilom do v razpisu in tej pogodbi opredeljenih rokov za oddajo zahtevka, kajti kasneje dani zahtevki ne bodo upoštevani in sredstva ne bodo izplačana oz. dodeljena,
- da se strinja, da se podatki o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih, ki so javnega značaja, lahko objavljajo. Pri tem se lahko objavijo osnovni podatki o namenu in

prejemniku pomoči v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov,

- da bo vsa dokumentacija, ki je bila podlaga za odobritev pomoči, hranil deset let od datuma prejema pomoči,
- da bo pri informiranju javnosti in izdajanju informativno propagandnih gradiv izdanih po prejemu sklepa o odobritvi sredstev na ustrezen način navedel, da je bil posamezni program oziroma aktivnost izvedena s pomočjo Občine Črnomelj.

8. člen

Izvajalec se strinja, da mora s sklepom odobrena in že izplačana sredstva na podlagi te pogodbe vrniti v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.

V primeru, da občina ugotovi nenamensko porabo sredstev, neizvajanje sofinanciranega programa, navedbo neresničnih podatkov oz. neizpolnjevanje pogojev iz 9. člena pogodbe se sofinanciranje s strani občine takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejetja do dneva vračila sredstev. Izvajalec mora sredstva vrniti v roku 15 dni od dneva vročitve poziva za vračilo sredstev.

Izvajalec letnega programa, ki so mu bile dokazane kršitve iz tega člena se v naslednjem letu ne more prijaviti na javni razpis Občine Črnomelj za sofinanciranje programov turističnih društev.

9. člen

O izvedenem nadzoru iz 8. člena te pogodbe in o ugotovitvah nadzora se vodi zapisnik, ki ga podpišeta ob nadzoru prisotna odgovorna oseba izvajalca in predstavnik občine. Kopijo zapisnika se izvajalcu posreduje najpozneje v roku treh delovnih dni po izvedenem nadzoru.

10. člen

Prejemnik izrecno soglaša in sprejema vse pogoje razpisa, razpisne dokumentacije in sklenjene pogodbe.

11. člen

Pogodbeni stranki določata kot skrbnika pogodbe:

- strani Občine: Greta Auguštin, Oddelek za okolje, prostor in gospodarske dejavnosti;
- s strani izvajalca: _____.

12. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu posredniku, zastopniku ali posredniku;

je nična.«

13. člen

Morebitne spremembe te pogodbe so možne le s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

14. člen

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

15. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja od dne podpisa pogodbe.

16. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejme en izvod Občina, en izvod pa končni prejemnik.

Datum: _____
Številka: _____

Datum: _____
Številka: _____

OBČINA ČRNOMELJ	IZVAJALEC
Andrej Kavšek župan	Odgovorna oseba izvajalca

Opomba:
Občina si pridružuje pravico v končno pogodbo vnesti morebitne manjše tekstualne spremembe, v kolikor se bodo izkazale za nujno potrebne.

V. ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO SREDSTEV TER VSEBINSKO IN FINANČNO POROČILO O IZVEDBI PROGRAMOV

Zahtevek št. 1 za vsebine 1-5 (sklop 1 - aktivnosti delovanja društva) je potrebno oddati v roku 15 dni po podpisu pogodbe o sofinanciranju oziroma najpozneje do 25.11.2024.

Zahtevek za programe vzdrževanja pohodnih poti – sklop 2 je potrebno oddati najpozneje do 25. 11. 2024. Za ta del je možno oddati tudi več zahtevkov.

Vsebinsko in finančno poročilo, ki je priloga zahtevka za vzdrževanje pohodnih poti, je potrebno oddati za vsak posamezen program oz. pohodno pot (v kolikor prijavitelj vzdržuje več pohodnih poti).

Obrazec za opravljeno prostovoljsko delo je potrebno priložiti finančnemu poročilu, v kolikor uveljavljate stroške iz tega naslova.

Podatki o izvajalcu (naziv in naslov):	
Odgovorna oseba:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka transakcijskega računa:	

Datum: _____

OBČINA ČRNOMELJ
TRG SVOBODE 3
8340 ČRNOMELJ

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV ŠT. 1

Na podlagi sklepa št. _____ z dne, _____ in pogodbe o sofinanciranju št. _____ prosimo za nakazilo odobrenih sredstev v višini _____ EUR.

Žig:

Podpis odgovorne osebe

Zahtevek št. 1 (sklop 1; za namene 1-5– aktivnosti delovanja društva) dostavite na Občino Črnomelj v roku 15 dni od podpisa pogodbe o dodelitvi sredstev oziroma najpozneje do 25.11.2024.

Podatki o izvajalcu (naziv in naslov):	
Odgovorna oseba:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka transakcijskega računa:	

Datum: _____

OBČINA ČRNOMELJ
TRG SVOBODE 3
8340 ČRNOMELJ

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV ŠT. _____

Na podlagi sklepa št. _____ z dne, _____ pogodbe o sofinanciranju št. _____ in predloženim vsebinskim in finančnim poročilom izstavljamo zahtevek za sofinanciranje programov iz Sklopa 2:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti v višini _____ EUR;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč v višini _____ EUR.

Osnovni podatki o izvedenem programu (lahko je navedenih več programov):

Izjava o ustreznosti:

Spodaj podpisani _____, odgovorna oseba društva izjavljam, da so podatki v poročilu točni in resnični.

Žig:

Podpis odgovorne osebe

Priloga:
- vsebinsko in finančno poročilo

Zahtevek s prilogami vezan na aktivnosti vzdrževanja pohodnih poti (sklop 2) v letu 2024 dostavite na Občino Črnomelj po izvedenih aktivnostih oz. najpozneje do 25. 11. 2024

Vsebinsko in finančno poročilo -ZAHTEVEK – PRILOGA 2/V

VSEBINSKO FINANČNO POROČILO o porabi sredstev za:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč (ustrezno obkroži)

Naziv izvajalca in naslov	
Naziv programa	
Termin izvedbe oz. trajanja programa	
Kraj izvedbe	
Število aktivnih udeležencev programa (število sodelujočih članov društva)	
Število obiskovalcev	

Finančno poročilo

Prihodki	Znesek v EUR
Sofinanciranje Občine Črnomelj	
Sredstva pridobljena s strani drugih proračunski virov	
Lastna sredstva	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Sponsorji in donatorji	
Drugi viri	
SKUPAJ	

Odhodki (stroški)	Znesek v EUR
Stroški dela	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Materialni stroški	
Drugi stroški	
SKUPAJ	

Vsebinsko poročilo (opisno):

Obvezne priloge:

Dokazila o izvedbi: vabila, dogovori o izvedbi oz. sodelovanju, fotografije, fotokopije računov, pogodb...

Kraj in datum: _____

Odgovorna oseba:

EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVLJNEGA DELA

Ime in priimek prostovoljca	NALOGE (ustrezno označite z X)	Število ur	Znesek v EUR
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
SKUPAJ			

Datum: _____

žig

Odgovorna oseba (podpis):

Obrazec priložite vsebinsko finančnemu poročilu, v kolikor uveljavljate stroške iz tega naslova.

Obrazec ovojnica

(kopijo spodnje tabele **izpolnite, izrežite in nalepite na sprednjo stran zaprte ovojnice**)

<p>(izpolni vlagatelj) VLAGATELJ: (Naziv/ime in priimek) (Naslov) (Poštna številka in kraj)</p>	<p>(izpolni Občina Črnomelj – sprejemna pisarna - vhodna štampljka za dokumente)</p>
--	--

**OBČINA ČRNOMELJ
TRG SVOBODE 3
8340 ČRNOMELJ**

»Ne odpiraj JR – turistični programi in projekti«.

