



**OBČINA
GORNJI GRAD**
Attemsov trg 3,
3342 Gornji Grad

☎ **tel:** (03) 839-18-50

☎ **fax:** (03) 839-18-64

✉ **E-mail:** obcina@gornji-grad.si

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

JAVNI RAZPIS

»POKROVITELJSTVO OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019«

Vsebina razpisne dokumentacije:

- I. Besedilo javnega razpisa
- II. Merila za sofinanciranje
- III. Navodila za pripravo prijave
- IV. Prijava, ki vsebuje naslednje razpisne obrazce:
 - Obrazec št. 1: »Ovojnica«
 - Obrazec št. 2: »Podatki o prijavitelju in odgovorni osebi prijavitelja«
 - Obrazec št. 3: »Izjava prijavitelja za dokazovanje izpolnjevanja pogojev«
 - Obrazec št. 4: »Ovrednotenje aktivnosti prijavitelja«
 - Obrazec št. 5: »Izjava partnerja pri izvedbi aktivnosti«
- V. Vzorec pogodbe o sofinanciranju, obrazec poročila in zahtevke:
 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju
 - Obrazec št. 6: »Vsebinsko in finančno poročilo o izvedeni aktivnosti«
 - Zahtevke za izplačilo odobrenih sredstev

Marec, 2019



I. BESEDILO JAVNEGA RAZPISA

**JAVNI RAZPIS
»POKROVITELJSTVO OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019«**

Na podlagi Pravilnika o pokroviteljstvu Občine Gornji Grad in dodelitvi sredstev za izvedbo občinskega praznika (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012) in za izvrševanje Odloka o proračunu Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 51/2018, 5/2019), Občina Gornji Grad objavlja

JAVNI RAZPIS
»Pokroviteljstvo Občine Gornji Grad v letu 2019«

I. Naziv in sedež občine

Občina Gornji Grad, Attemsov trg 3, 3342 Gornji Grad

II. Namen in predmet javnega razpisa

Namen in predmet javnega razpisa je pokroviteljstvo Občine Gornji Grad oz. delitev sredstev iz proračuna Občine Gornji Grad, namenjenih nepovratnemu financiranju prireditev, predstav, razstav ter drugih projektov in dogodkov, ki so kulturne, umetniške, spominske, humanitarne, športne, turistične, vzgojne, izobraževalne ali zabavne narave, niso tržnega značaja in katerih izvedba je v interesu Občine Gornji Grad.

Šteje se, da so v interesu Občine Gornji Grad aktivnosti, ki promovirajo občino ali širijo njene razvojne potenciale, nadalje aktivnosti, katerih organizator ali soorganizator je Občina Gornji Grad.

Javni razpis za pokroviteljstvo ne vključuje investicij, ker niso predmet razpisa.

III. Upravičenci do javnih sredstev in pogoji, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci

Pravico do sofinanciranja po tem javnem razpisu imajo osebe, navedene v nadaljevanju (upravičenci):

- fizične in pravne osebe s stalnim prebivališčem oziroma sedežem v Občini Gornji Grad,
- fizične in pravne osebe s stalnim prebivališčem oziroma sedežem v drugi občini, če aktivnost organizirajo na območju Občine Gornji Grad ter
- fizične in pravne osebe s stalnim prebivališčem oziroma sedežem v drugi občini, če je njihova prireditev ali dejavnost, ki je organizirana izven Občine Gornji Grad, pomembna za Občino Gornji Grad.

Na podlagi tega javnega razpisa nimajo pravice do finančnih sredstev politične stranke ter fizične in pravne osebe, kateri so za isto aktivnost v tekočem proračunskem letu že odobrena sredstva iz proračuna Občine Gornji Grad.

Vsak upravičenec lahko na tem javnem razpisu kandidira večkrat, vendar za različne programe oz. projekte. Višina sredstev, ki jih lahko iz naslova pokroviteljstva Občine Gornji Grad v letu 2019 prejme posamezni upravičenec so omejena na višino največ **600,00 EUR**.

IV. Merila za sofinanciranje

Pri vrednotenju in ocenjevanju vlog prijaviteljev bodo upoštevana Merila za sofinanciranje, določena v Pravilniku o pokroviteljstvu Občine Gornji Grad in dodelitvi sredstev za izvedbo občinskega praznika (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012), ki so razdeljena na dva sklopa, in sicer:

- merila za ovrednotenje vsebinske konstrukcije ter
- merila za ovrednotenje organizacijskih stroškov.

Merila so določena v točkah, katerih vrednost bo določena glede na razpoložljiva proračunska sredstva. **V primeru, da bo posamezni projekt po ovrednotenju na podlagi meril presegel sredstva, opredeljena v prijavi vloge, obrazec št. 4, točka 5.2. d.), bo sofinanciran do višine pričakovanih sredstev, če ta ne presežejo višine sredstev, ki jih lahko prejme posamezni upravičenec.**

V. Okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa

Okvirna višina sredstev, zagotovljenih v proračunu Občine Gornji Grad za izvedbo javnega razpisa »Pokroviteljstvo Občine Gornji Grad v letu 2019«, znaša 6.000,00 EUR - proračunska postavka 04031002.

Sredstva bodo upravičencem, ki bodo izpolnjevali pogoje, določene s tem razpisom, razdeljena ob upoštevanju meril za sofinanciranje. Upravičenci, katerim bodo finančna sredstva odobrena in bodo z Občino Gornji Grad sklenili pogodbo o pokroviteljstvu, bodo zavezani k namenski porabi dodeljenih sredstev. Neporabljena ali nenamensko porabljena sredstva bo upravičenec dolžan vrniti skupaj z zakonsko zamudnimi obrestmi.

Vsak upravičenec lahko na podlagi tega javnega razpisa prejme skupaj največ **600,00 EUR**.

VI. Določitev obdobja, v katerem morajo biti dodeljena javna sredstva porabljena

Sredstva, dodeljena upravičencem na podlagi tega javnega razpisa, morajo biti porabljena v letu 2019, torej do vključno 31. 12. 2019, in izključno za namene, za katere bodo dodeljena.

VII. Prijave na javni razpis (vloge)

1. Vsebina prijave:

Prijava na javni razpis mora biti izdelana na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije in mora vsebovati vsa zahtevana dokazila oziroma izjave, s katerimi podpisnik le-teh jamči za izpolnjevanje pogojev. Tako izdelana prijava bo obravnavana kot formalno popolna. Obrazcev iz razpisne dokumentacije ni dovoljeno vsebinsko spreminjati.

Občina bo v skladu z načelom gospodarnosti razpolaganja s proračunskimi sredstvi, v primeru prejema več vlog, ki se bodo vsebinsko nanašale na isto aktivnost in bodo prejete s strani različnih prijaviteljev (soorganizatorjev iste aktivnosti), aktivnost sofinancirala zgolj enkrat. Sredstva bodo v skladu z razpisnimi pogoji dodeljena tistemu izmed več prijaviteljev, ki bo prvi oddal vlogo za dodelitev sredstev za predmetno aktivnost.

Prijavitelji, ki bodo poslali oziroma oddali formalno nepopolno vlogo, bodo pozvani k dopolnitvi vloge. V dopisu bo določen rok za dopolnitev vloge oziroma rok za odpravo pomanjkljivosti, ki ga morajo prijavitelji upoštevati. Vloge, ki jih prijavitelji v določenem roku ne bodo ustrezno dopolnili, ne bodo obravnavane. Takšne vloge bodo kot formalno nepopolne s sklepom zavržene.

2. Rok za predložitev prijave:

Skrajni rok za predložitev vloge za dodelitev sredstev je:

- **1. rok- 18.04.2019 do 15.00 ure**
- **2. rok- 20.05.2019 do 15.00 ure**
- **3. rok- 12.08.2019 do 15.00 ure- skrajni rok.**

Za pravočasno prispele se bodo štete vloge, ki bodo prispele na sedež občine (vložišče) do skrajnega roka za predložitev prijave oziroma do porabe sredstev.

Vloge, ki bodo prispele po skrajnem roku za predložitev vloge (prijave) ter vloge, ki bodo prispele pred skrajnim rokom za predložitev vloge, vendar v času, ko bodo proračunska sredstva že porabljena, ne bodo obravnavane. Takšne vloge bodo s sklepom zavržene in vrnjene pošiljatelju.

Prijavitelji lahko svoje prijave oddajo tekom celotnega obdobja odprtega javnega razpisa, saj se bodo prijave obravnavane v več zaporednih terminih vse do porabe sredstev oz. do skrajnega roka za predložitev vloge.

V primeru porabe proračunskih sredstev pred skrajnim rokom za predložitev prijav, bo občina objavila obvestilo o zaključku javnega razpisa.

3. Način predložitve prijave:

Prijava na razpis, ki mora vsebovati vse obrazce iz razpisne dokumentacije pod točko IV. »Prijava«, mora biti oddana v zaprti pisemski ovojnici, na kateri mora biti prilepljen izpolnjen **Obrazec št. 1: »Ovojnica«** iz razpisne dokumentacije javnega razpisa.

Prijave, katerih pisemske ovojnice ne bodo ustrezno označene ali pravilno izpolnjene in iz njih ne bo mogoče razbrati, na kateri javni razpis se nanaša, ne bodo obravnavane. Takšne vloge bodo s sklepom zavržene in praviloma neodprte vrnjene pošiljatelju.

Za prijave (vloge), ki bodo oddane po pošti in zaradi kakršnikoli razlogov ne prispejo v vložišče, Občina Gornji Grad ne odgovarja.

4. Vložišče

Vloge morajo biti poslane **priporočeno po pošti** ali **osebno oddane na sedežu občine:**

Občina Gornji Grad
Attemsov trg 3
3342 Gornji Grad

Prijave ni dopustno oddati po elektronski pošti. Prijave, prejete na uradni ali drug elektronski naslov občine ali člana strokovne komisije, se ne bodo obravnavale.

5. Pravno obvestilo

Oddaja prijave (vloge) pomeni, da prijavitelj soglaša z vsemi pogoji in določili javnega razpisa ter sprejema in v celoti soglaša z vzorcem pogodbe o pokroviteljstvu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije, zato parafiranega vzorca pogodbe o pokroviteljstvu ni potrebno priložiti prijavi/vlogi.

VIII. Datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev

Odpiranje vlog za dodelitev sredstev bo potekalo po naslednji predvideni časovni dinamiki:

- prvo odpiranje vlog: dne **19.04.2019**
- drugo odpiranje vlog: dne **21.05.2019**
- tretje odpiranje vlog (skrajni rok za predložitev vlog): dne **13.08.2019**
- V primeru predčasnega izčrpanja proračunskih sredstev, posamezna odpiranja vlog iz zgornje predvidene časovne dinamike, ne bodo izvedena. Vloge, ki bodo prispele po izčrpanju proračunskih sredstev, ne bodo obravnavane in bodo s sklepom zavržene.

V posameznem roku za odpiranje vlog, se bodo obravnavale vloge, ki bodo prispele na sedež občine (vložišče) do datuma in ure, ki je naveden za posamezen rok oddaje, in sicer v vrstnem redu glede na:

- **datum in uro oddaje prijave priporočeno po pošti** (za prijave, poslano priporočeno po pošti),

- **datum in uro oddaje prijave v vložišču v tajništvu občine** (za prijave, oddane osebno v vložišču).

Vloge, ki bodo prispele na sedež občine (vložišče) na dan odpiranja vlog in vloge, ki bodo prispele v naslednjih dneh, bodo obravnavane na prvem naslednjem terminu za odpiranje vlog (razen vloge, ki bodo prispele po skrajnem roku za odpiranje vlog ter vloge, ki bodo prejete po izčrpanju proračunskih sredstev).

Odpiranje vlog bo opravila strokovna komisija, pristojna za vodenje postopka dodelitve sredstev, ki bo imenovana s strani župana občine.

IX. Postopek dodelitve sredstev in rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa

Na dan posameznega odpiranja vlog (prijav) bo strokovna komisija vloge, ki bodo prispele do posameznega roka in bodo ustrezno označene, odprla in pregledala njihovo vsebino. Prijavitelje, ki bodo oddali formalno nepopolne vloge, bo strokovna komisija pozvala k dopolnitvi. Vloge, ki v pozivnem roku ne bodo dopolnjene, bodo s sklepom zavržene. Formalno popolne vloge bo strokovna komisija ovrednotila v skladu z merili za sofinanciranje in pri tem upoštevala pogoje, ki jih morajo upravičenci izpolnjevati. Na podlagi predloga upravičencev do finančnih sredstev, ki ga bo izdelala strokovna komisija in glede na razpoložljiva proračunska sredstva ter upoštevajoč višino posameznemu upravičencu že dodeljenih sredstev v okviru tega javnega razpisa, bodo izdani sklepi o izboru in obvestila o neizboru. Sklepi o izboru in obvestila o neizboru bodo izdani najkasneje v roku 30 dni od dneva odpiranja vlog. Prijavitelji imajo pravico do pritožbe, ki jo morajo vložiti v roku 15 dni od prejema sklepa.

Upravičencem, ki jim bodo odobrena finančna sredstva, bodo poslane pogodbe o pokroviteljstvu. Upravičenci morajo podpisane pogodbe vrniti na občino (osebno ali po pošti) v roku 8 delovnih dni od prejema pogodbe o pokroviteljstvu. V primeru, da upravičenec v danem roku ne vrne podpisane pogodbe, se šteje, da je umaknil svojo vlogo za pridobitev sredstev.

X. Posredovanje informacij v zvezi z javnim razpisom in pridobitev razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko prijavitelji pridobijo:

- a) na spletni strani Občine Gornji Grad: www.gornji-grad.si ali
- b) v prostorih občinske uprave Občine Gornji Grad vsak delovni dan v času uradnih ur.

Vse dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom in prijavo na javni razpis, lahko prijavitelji pridobijo na Občini Gornji Grad vsak delovni dan, ali po

tel. št.: 03 83 91 850
e-mail: obcina@gornji-grad.si

Številka: 43002-2/2019
Datum: 18.03.2019

Župan Občine Gornji Grad
Anton Špeh, l.r.



II. MERILA ZA SOFINANCIRANJE

**JAVNI RAZPIS
»POKROVITELJSTVO OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019«**

Strokovna komisija bo pri vrednotenju in ocenjevanju prispelih vlog upoštevala merila za sofinanciranje, ki so razdeljena na naslednja dva sklopa:

- merila za ovrednotenje vsebinske konstrukcije,
- merila za ovrednotenje organizacijskih stroškov.

V primeru, da bo posamezni projekt po ovrednotenju na podlagi meril presegel sredstva, opredeljena v prijavi vloge, obrazec št. 4, točka 5.2. d.), bo sofinanciran do višine pričakovanih sredstev, če ta ne presežejo višine sredstev, ki jih lahko prejme posamezni upravičenec.

I. Merila za ovrednotenje vsebinske konstrukcije

a) MERILO: NIVO PROJEKTA

| | |
|---|---------|
| - Aktivnost se izvaja na območju Občine Gornji Grad. | 10 točk |
| - Program aktivnosti je ustrezno razdelan in ciljna publika je jasno opredeljena. | 5 točk |
| - Aktivnost je odprtega tipa (udeležijo se jo lahko vsi zainteresirani občani). | 10 točk |

b) MERILO: TRAJANJE AKTIVNOSTI

| | |
|----------------------------|---------|
| - Aktivnost je poldnevna. | 3 točke |
| - Aktivnost je celodnevna. | 6 točk |
| - Aktivnost je večdnevna. | 10 točk |

Obrazložitev:

Pri točkovanju aktivnosti upravičenca po tem pravilu, imajo naslednji izrazi sledeč pomen:

- o »poldnevna aktivnost« je aktivnost, ki traja manj kot 6 ur;
- o »celodnevna aktivnost« je aktivnost, ki traja 6 ur ali več kot 6 ur in se v celoti odvije (začne in konča) v enem koledarskem dnevu;
- o »večdnevna aktivnost« je aktivnost, ki se odvija dva ali več zaporednih koledarskih dni.

c) MERILO: PROMOCIJSKI UČINEK

| | |
|--|---------|
| - Pričakuje se udeležba do 50 udeležencev. | 2 točki |
| - Pričakuje se udeležba do 500 udeležencev. | 5 točk |
| - Pričakuje se udeležba nad 500 udeležencev. | 7 točk |

d) MERILO: FINANCIRANJE

| | |
|---|---------|
| - Viri financiranja so jasno opredeljeni. | 5 točk |
| - Delež sofinanciranja s strani Občine Gornji Grad je do 30 %. | 10 točk |
| - Delež sofinanciranja s strani Občine Gornji Grad je nad 30 %. | 5 točk |

II. Merila za ovrednotenje organizacijskih stroškov

a) MERILO: ADMINISTRATIVNI STOŠKI

| | |
|--|---------|
| - Opredeljeni administrativni stroški znašajo do 100 EUR. | 3 točke |
| - Opredeljeni administrativni stroški znašajo od 100 EUR do 300 EUR. | 5 točk |
| - Opredeljeni administrativni stroški znašajo nad 300 EUR. | 8 točk |

Obrazložitev:

Kot opredeljeni administrativni stroški bodo priznani stroški porabe telefona, interneta, stroški poštnih storitev, transportni stroški, stroški tiskanja grafik, stroški oglaševanja, stroški cvetja, stroški reprezentance, ipd.

b) MERILO: STROŠKI IZVAJALCEV

| | |
|---|---------|
| - Opredeljeni stroški izvajalcev znašajo do 100 EUR. | 3 točke |
| - Opredeljeni stroški izvajalcev znašajo od 100 EUR do 300 EUR. | 5 točk |
| - Opredeljeni stroški izvajalcev znašajo nad 300 EUR. | 8 točk |

Obrazložitev:

Kot opredeljeni stroški izvajalcev pri tem merilu bodo priznani stroški, ki jih bodo priglasili izvajalci (npr. povezovalci programa,...), stroški lektoriranja, prevajanja, scenaristov, ipd.

c) MERILO: STROŠKI NAJEMA PROSTORA

| | |
|--|---------|
| - Opredeljeni stroški najema prostora znašajo do 100 EUR. | 3 točke |
| - Opredeljeni stroški najema prostora znašajo od 100 EUR do 300 EUR. | 5 točk |
| - Opredeljeni stroški najema prostora znašajo nad 300 EUR. | 8 točk |

Obrazložitev:

Kot stroški najema prostora bodo priznani stroški za najem dvorane, šotora, predavalnice, razstavnega prostora, ipd.



III. NAVODILA ZA PRIPRAVO PRIJAVE

**JAVNI RAZPIS
»POKROVITELJSTVO OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019«**

Razpisni rok se prične z objavo javnega razpisa na spletni strani Občine Gornji Grad, to je www.gornji-grad.si in se zaključi dne **12.08.2019, ob 15.00 uri** oziroma predčasno, v kolikor bodo sredstva, namenjena pokroviteljstvu, predčasno porabljena. V primeru predčasne porabe sredstev, bo na spletni strani Občine Gornji Grad objavljeno obvestilo o zaključku javnega razpisa.

Prijavitelji lahko svoje prijave oddajo tekom celotnega obdobja odprtega javnega razpisa, saj se bodo vloge obravnavane v več zaporednih terminih vse do porabe sredstev oz. do skrajnega roka za predložitev vloge.

I. Vsebina prijave in navodila za pripravo prijave

Prijava (ali vloga) mora vsebovati izpolnjene naslednje razpisne obrazce:

a) Obrazec št. 1: »Ovojnica«

Pravilno izpolnjeno tabelo na tem obrazcu prijavitelj izreže in jo prilepi na prednjo stran pisemske ovojnice, v kateri bo prijava oz. vloga.

b) Obrazec št. 2: »Podatki o prijavitelju in odgovorni osebi prijavitelja«

Prijavitelj je dolžan vpisati točne in resnične podatke, za katere odgovarja.

c) Obrazec št. 3: »Izjava prijavitelja za dokazovanje izpolnjevanja pogojev«

Za namene ugotavljanja izpolnjevanja pogojev, prijavitelj izpolni obrazec št. 3, katerega vsebinsko ne sme spreminjati. S podpisom obrazca odgovorna oseba jamči za resničnost navedenih podatkov. V primeru dvoma, sme občina od prijavitelja zahtevati dokazila, s katerim prijavitelj izkazuje pogoje. Prijavitelj, ki ne izpolnjuje pogojev, ni upravičeno do finančnih sredstev po tem razpisu in ne more uspešno kandidirati za sredstva iz proračuna Občine Gornji Grad.

d) Obrazec št. 4: »Ovrednotenje aktivnosti prijavitelja«

Obrazec je namenjen ocenjevanju in vrednotenju vloge prijavitelja glede na Merila za sofinanciranje (19. in 20. člen Pravilnika o pokroviteljstvu Občine Gornji Grad in dodelitvi sredstev za izvedbo občinskega praznika, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012).

Navedbe prijavitelja na obrazcu morajo biti izčrpne, resnične in popolne. Finančna struktura prijavljenega programa ali projekta mora biti dobro razdelana.

e) Obrazec št. 5: »Izjava partnerja pri izvedbi aktivnosti«

Obrazec je dolžan priložiti izključno tisti prijavitelj, ki posameznega prijavljenega programa ne bo v celoti organiziral in izvedel sam. V primeru, da bo posamezni program izvedel skupaj z drugimi soorganizatorji (partnerji), mora od vsakega pridobiti izpolnjeno izjavo in jo priložiti za obrazcem št. 5. Kot partner ali soorganizator se ne šteje fizična ali pravna oseba, ki bo program ali projekt sponzorirala ali sredstva donirala.

Prijava mora biti izdelana in oddana skladno z zahtevami in javnega razpisa in razpisne dokumentacije. **Vsi razpisni obrazci morajo biti datirani, žigosani in podpisani s strani odgovorne osebe prijavitelja (razen vzorca pogodbe o pokroviteljstvu).** V primeru, da prijavitelj ne posluje z žigom, na mestu, kjer se zahteva žig, pripiše: **»Ne poslujemo z žigom.«**

Prijavitelji so dolžni v prijavi navajati resnične in točne podatke. Občina sme v primeru dvoma od prijavitelja zahtevati predložitev dokazil za navedene podatke.

Prijava mora biti pripravljena v slovenskem jeziku.

Vsebine razpisnih obrazcev ni dovoljeno spreminjati. Zgolj iz tehničnih razlogov je dovoljeno izdelati posamezni razpisni obrazec drugače, vendar mora biti njegovo besedilo v celoti identično besedilu razpisnega obrazca iz te razpisne dokumentacije.

II. Način oddaje vlog

Prijave na razpis morajo biti oddane v zaprti pisemski ovojnici, na kateri mora biti prilepljen izpolnjen **Obrazec št. 1: »Ovojnica«** iz razpisne dokumentacije javnega razpisa.

Vloge morajo biti poslane **priporočeno po pošti** ali **osebno oddane** na sedežu občine (vložišče v tajništvu):

Občina Gornji Grad
Attemsov trg 3
3342 Gornji Grad

Prijave ni dopustno oddati po elektronski pošti.

III. Izdajanje sklepov in pravica do pritožbe

Na podlagi predloga strokovne komisije o upravičencih do finančnih sredstev, glede na zagotovljena proračunska sredstva ter glede na višino sredstev, ki jih je prijavitelj v predmetnem postopku javnega razpisa že pridobil, direktor občinske uprave s sklepom odloči o višini odobrenih finančnih sredstev v roku 30 dni od dneva odpiranja vlog.

Zoper sklep je dopustno vložiti pritožbo v roku 15 dni od prejema sklepa. V pritožbi je potrebno natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za sofinanciranje oz. za ocenjevanje in ovrednotenje vlog. O pritožbi odloči župan občine.

IV. Kontakt

Vse dodatne informacije v zvezi s prijavo na javni razpis, lahko prijavitelji pridobijo na Občini Gornji Grad vsak delovni dan, ali po

telefonu na tel. št.: 03 83 91 850
e-mailu: obcina@gornji-grad.si



IV. PRIJAVA

JAVNI RAZPIS »POKROVITELJSTVO OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019«

Prijavitelji morajo na javni razpis podati prijavo, ki se nahaja pod točko »IV. Prijava« in vsebuje naslednje obrazce:

- Obrazec št. 1: »Ovojnica«
- Obrazec št. 2: »Podatki o prijavitelju in odgovorni osebi prijavitelja«
- Obrazec št. 3: »Izjava prijavitelja za dokazovanje izpolnjevanja pogojev«
- Obrazec št. 4: »Ovrednotenje aktivnosti«
- Obrazec št. 5: »Izjava partnerja pri izvedbi aktivnosti«

Obrazec št. 1: OVOJNICA

Navodilo:

V spodnji tabeli izpolnite naziv in sedež prijavitelja in tabelo izrežite. Svojo prijavo opremite tako, da na prednjo stran pisemske ovojnice prilepите izrezano in izpolnjeno tabelo.

Naziv in sedež prijavitelja:

(Obrazec št. 1: »Ovojnica«)

**Javni razpis
»Pokroviteljstvo v letu 2019«**

NE ODPIRAJ – PRIJAVA!

(Izpolni organ!)

Datum prejema vloge: _____

Ura prejema vloge: _____

Zaporedna številka vloge: _____

PREJEMNIK – VLOŽIŠČE:
Občina Gornji Grad
Attemsov trg 3

3342 Gornji Grad

Obrazec št. 2: PODATKI O PRIJAVITELJU in ODGOVORNI OSEBI PRIJAVITELJA

Navodilo:

Prijavitelji vpišejo zahtevane podatke. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe. V primeru, da prijavitelj ne posluje z žigom, na mestu, kjer se žig zahteva, navede: »Ne poslujemo z žigom.«

Polni naziv prijavitelja:

Naslov/sedež:

Telefon:

Faks:

Spletna stran:

E-mail:

Davčna številka:

Zavezanec za DDV: DA NE

Matična številka:

Številka transakcijskega računa:

odprt pri banki:

Organizacijska oblika:

(društvo/zveza društev/...)

Odgovorna oseba prijavitelja:

(Podpisnik pogodbe)

Ime in priimek:

Funkcija:

Naslov prebivališča:

Telefon:

E-mail:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe:

.....

Obrazec št. 3: IZJAVA PRIJAVITELJA ZA DOKAZOVANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV

Navodilo:

Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe. Podpisana oseba jamči za izpolnjevanje pogojev.

Izjava prijavitelja o izpolnjevanju pogojev za upravičenca

Izjavljam, da kot prijavitelj izpolnjujem/-o pogoje za upravičenca v skladu z določbami Pravilnika o pokroviteljstvu Občine Gornji Grad in dodelitvi sredstev za izvedbo občinskega praznika (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012), s tem da:

(Ustrezno obkroži:)

- sem fizična oseba s stalnim prebivališčem v Občini Gornji Grad;
- smo pravna oseba s sedežem v Občini Gornji Grad;
- sem fizična oseba s stalnim prebivališčem izven Občine Gornji Grad, vendar bo aktivnost, za katero s to vlogo zaprošam za finančna sredstva iz naslova pokroviteljstva, izvedena na območju Občine Gornji Grad;
- smo pravna oseba s sedežem izven Občine Gornji Grad, vendar bo aktivnost, za katero s to vlogo zaprošamo za finančna sredstva iz naslova pokroviteljstva, izvedena na območju Občine Gornji Grad;
- sem fizična oseba s stalnim prebivališčem izven Občine Gornji Grad, vendar bo aktivnost, za katero s to vlogo zaprošam za finančna sredstva iz naslova pokroviteljstva, ki bo sicer izvedena izven Občine Gornji Grad, pomembna za Občino Gornji Grad, saj: _____

_____;
- smo pravna oseba sedežem izven Občine Gornji Grad, vendar bo aktivnost, za katero s to vlogo zaprošamo za finančna sredstva iz naslova pokroviteljstva, ki bo sicer izvedena izven Občine Gornji Grad, pomembna za Občino Gornji Grad, saj: _____

_____.

Datum:

.....

Žig

Podpis odgovorne osebe:

.....

Obrazec št. 4: OVREDNOTENJE AKTIVNOSTI PRIJAVITELJA

Navodilo:

Prijavitelji vpišejo zahtevane podatke. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe. V primeru, da prijavitelj ne posluje z žigom, na mesto, kjer se žig zahteva, napiše: »Ne poslujemo z žigom.«

Prijavitelj:

Ime aktivnosti:

Ime osebe, odgovorne za izvedbo aktivnosti:

1. KRAJEVNA OPREDELITEV AKTIVNOSTI

1.1. Kraj izvedbe aktivnosti:

(Natančno opredelite kraj izvedbe aktivnosti. V primeru, da se bo aktivnost izvajala na več lokacijah, navedite vse.)

1.2. Navedba načina zagotavljanja prostora, kjer se bo aktivnost izvajala

(Navedite, kako boste zagotovili prostor, kjer se bo aktivnost izvajala, npr. ste lastnik prostorov, prostore imate v najemu oz. jih boste najeli ali so vam dani v souporabo brez najemnine,...)

2. VSEBINA AKTIVNOSTI:

2.1. Opis vsebine aktivnosti:

(Opis vsebine je lahko podan na ločenem dokumentu, ki ga prijavitelj predloži za tem obrazcem. V tem primeru prijavitelj tu ustrezno navede, da se opis nahaja v prilogi.)

2.2. Program aktivnosti

(Prijavitelj navede program (potek) aktivnosti, v kolikor je slednjega, glede na vrsto aktivnosti, možno okvirno opredeliti.)

2.3. Cilji aktivnosti

(Prijavitelj konkretno navede vse cilje, ki jih želi doseči z izvedbo aktivnosti, pri tem pa ni omejen s številom navedenih ciljev.)

2.4. Razlogi, ki so privedli do oblikovanja aktivnosti

(Prijavitelj konkretno navede razloge in pri tem ni omejen s številom navedenih razlogov, ki so privedli do oblikovanja in izvedbe aktivnosti.)

3. CILJNA PUBLIKA

3.1. Aktivnost je namenjena:

(Prijavitelj obkroži samo eno možnost.)

- izključno članom prijavitelja (v kolikor je prijavitelj pravna oseba);
- aktivnost je zaprtega tipa (udeleženci bodo predvsem osebno vabljeni posamezniki);
- aktivnost je odprtega tipa in udeležijo se jo lahko vsi zainteresirani občani Občine Gornji Grad
- drugo: _____

3.2. Oznaka ciljne publike:

- mlajša populacija (otroci ali mladi do 25 leta starosti)
- delovno aktivna populacija
- starejša populacija
- posebne skupine ljudi: _____

(Navedite npr.: ljubitelji športa, kulture, književnosti, glasbe, invalidne osebe,...)

3.3. Predvideno število vseh udeležencev

(Koliko udeležencev se pričakuje?)

4. ČASOVNA OPREDELITEV AKTIVNOSTI

4.1. Trajanje aktivnosti:

(Ustrezno obkroži.)

- poldnevna aktivnost (manj kot 6 ur)
- celodnevna aktivnost (več kot 6 ur)
- dvo- ali večdnevna aktivnost

4.2. Čas/termin izvedbe aktivnosti:

(Ustrezno izpolni.)

- Datum izvedbe: _____ 2019
- Čas izvedbe: od _____ do _____ ure
- Čas trajanja izvedbe aktivnosti (v mesecih/dnevih): _____

4.3. Frekvenca aktivnosti:

(Ustrezno obkroži.)

- aktivnost bo v tem letu izvedena prvič
- aktivnost se je že izvajala v letih: _____

5. FINANČNA KONSTRUKCIJA AKTIVNOSTI

5.1. Ocenjena skupna vrednost aktivnosti znaša:

EUR

5.2. Viri financiranja

| | |
|--|-----|
| a) sredstva prijavitelja (lastna sredstva) | EUR |
| b) donacije fizičnih in pravnih oseb | EUR |
| c) prispevki uporabnikov | EUR |
| d) pričakovana sredstva iz tega razpisa | EUR |
| pričakovana sredstva iz tega razpisa | % |
| e) drugi viri: | |
| _____ | EUR |
| _____ | EUR |

Skupaj: EUR

5.3. Struktura stroškov aktivnosti:

| | |
|---|--------------------------|
| a) administrativni stroški (stroški prijavitelja) | |
| – pogodbe o delu, avtorske pogodbe, nagrade članom prijavitelja, ipd. | EUR |
| – stroški telefona, interneta, poštnih storitev in pisarniškega materiala, ipd. | EUR |
| – stroški izdelave tiskovin, oglaševanja | EUR |
| – stroški prevoza, dnevnice | EUR |
| | Skupaj: EUR |
| b) stroški izvajalcev (povezovalcev programa, scenaristov, lektoriranja, glasbenikov,...) | |
| – pogodbe o delu, avtorske pogodbe, nagrade izvajalcem, darila, ipd. | EUR |
| – stroški prevozov, dnevnice, nastanitve izvajalcev | EUR |
| – stroški hrane | |
| | Skupaj: EUR |
| c) stroški najema prostora in drugi stroški | |
| – najem prostorov | EUR |
| – najem tehničnih sredstev | EUR |
| – drugi stroški: | |
| _____ | EUR |
| _____ | EUR |
| | Skupaj: EUR |
| | Skupna vsota: EUR |

6. DRUGI PODATKI O AKTIVNOSTI:

(Navedite morebitne dodatne podatke in druge informacije, pomembne za izvedbo aktivnosti.)

7. IZJAVE

- Izjavljamo, da so podatki, navedeni v prijavi na javni razpis resnični.
- Izjavljamo, da smo seznanjeni in soglašamo s pogoji za kandidiranje na javnem razpisu in merili za sofinanciranje.
- Izjavljamo, da se s prijaviteljsko aktivnostjo v tekočem nismo in ne bomo prijavi na noben drug razpis Občine Gornji Grad in da se z isto aktivnostjo prijavljamo samo enkrat.
- Izjavljamo, da bomo v primeru pogodbenega razmerja z Občino Gornji Grad v tekočem letu izpolnili vse svoje obveznosti in da bomo v primeru dvoma in na poziv pristojnega organa posredovali dodatna dokazila za namene preverjanja izpolnjevanja pogodbenih obveznosti in omogočili vpogled v dokazila.
- Izjavljamo, da smo edini prijavitelj, ki podaja vlogo na razpis za aktivnost, ki jo prijavljamo:

DA NE*

V primeru, da se pri zadnji izjavi obkrožiti ne, je potrebno priložiti tudi izjave vaših soorganizatorjev oz. partnerjev na **Obrazcu št. 5: »Izjava partnerja pri izvedbi aktivnosti«, na kateri partner ustrezno označi, ali bo pri programu sodeloval vsebinsko ali finančno ali oboje.*

Datum:

.....

Žig

Podpis odgovorne osebe:

.....

Obrazec št. 5: IZJAVA PARTNERJA PRI IZVEDBI AKTIVNOSTI

Navodilo:

Obrazec k svoji vlogi oziroma prijavi priloži izključno prijavitelj, ki aktivnosti ne bo organiziral oz. izvedel v celoti sam, pač pa bo pri organizaciji sodeloval z drugimi soorganizatorji/partnerji. Obrazec mora biti izpolnjen, podpisan in žigosan s strani vsakega soorganizatorja/partnerja, ki bo sodeloval pri izvedbi aktivnosti. Kot partner oz. soorganizator se ne šteje pravna ali fizična oseba, ki bo program oz. projekt sponzorirala ali donirala sredstva ipd.

Izjava partnerja pri izvedbi aktivnosti

Izjavljamo, da _____
(naziv, sedež, ime in priimek odgovorne osebe)

s prijaviteljem **vsebinsko / finančno / vsebinsko in finančno** sodelujemo pri izvedbi naslednje aktivnosti:

ter izjavljamo, da:

- smo seznanjeni z besedilom javnega razpisa,
- bodo pridobljena sredstva uporabljena izključno za namene izvedbe aktivnosti,
- se strinjamo s preverjanjem namenske porabe odobrenih proračunskih sredstev s strani nadzorovanih organov Občine Gornji Grad v skladu s Pravilnikom o pokroviteljstvu Občine Gornji Grad in dodelitvi sredstev za izvedbo občinskega praznika (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012).

Datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe: _____



V. VZOREC POGODBE O SOFINANCIRANJU, OBRAZEC POROČILA IN ZAHTEVEK

JAVNI RAZPIS »POKROVITELJSTVO OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019«

Vzorec pogodbe o pokroviteljstvu ni sestavni del prijave. Šteje se, da prijavitelj, ki odda svojo vlogo/prijavo na javni razpis, v celoti soglaša z vzorcem pogodbe o pokroviteljstvu, zato **parafiranega vzorca pogodbe o pokroviteljstvu ni potrebno priložiti prijavi.**

Vsebina:

- Vzorec pogodbe o pokroviteljstvu
- Obrazec št. 6: »Vsebinsko in finančno poročilo o izvedeni aktivnosti«
- Zahtevek za izplačilo sredstev

VZOREC POGODBE O POKROVITELJSTVU OBČINE GORNJI GRAD V LETU 2019

Navodilo:

Prijavitelj je dolžan seznaniti se z vzorcem pogodbe. Vzorca pogodbe ni potrebno parafirati ali podpisati in ga ni potrebno predložiti k prijavi.

Občina Gornji Grad, ki jo zastopa župan Anton Špeh,
Attemsov trg 3,
3342 Gornji Grad,
matična št.: 5883776000,
davčna št.: SI89964268
(v nadaljnjem besedilu: **sofinancer**)

in

Naziv _____, ki jo zastopa _____,
Sedež _____,
Matična št.: _____,
Davčna št.: _____,
(v nadaljnjem besedilu: **izvajalec**)

skleneta naslednjo

POGODBO o pokroviteljstvu Občine Gornji Grad v letu 2019

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je sofinancer dne _____, na svojih spletnih straneh objavil javni razpis »Pokroviteljstvo Občine Gornji Grad v letu 2019«,
- da je izvajalec dne _____ podal prijavo na javni razpis, v kateri je vsebinsko opredelil aktivnost in prikazal predvideno finančno konstrukcijo aktivnosti,
- da so bila izvajalcu s sklepom, št. _____, z dne _____, odobrena sredstva iz proračuna Občine Gornji Grad za namene izvedbe prijavljene aktivnosti.

2. člen

S to pogodbo se sofinancer zavezuje k sofinanciranju, izvajalec pa k izvedbi naslednje aktivnosti:

_____.

Vsebinski opis aktivnosti ter predvidena finančna konstrukcija sta navedeni v prijavi izvajalca na javni razpis »Pokroviteljstvo Občine Gornji Grad v letu 2019«, z dne _____.

Prijava je sestavni del te pogodbe.

3. člen

Sofinancer se zavezuje izvajalcu zagotoviti sredstva iz proračuna Občine Gornji Grad, za izvedbo aktivnosti, opredeljene v 2. členu te pogodbe, v skupni višini _____ EUR v bruto znesku.

Sredstva bodo zagotovljena iz proračunske postavke: 04031002.

Sofinancer bo finančna sredstva izvajalcu nakazal v enkratnem znesku, najkasneje 30 dan po sklenitvi pogodbe, v skladu z likvidnostnimi zmožnostmi proračuna ter ob upoštevanju predpisov, ki urejajo izvrševanje proračuna. Sredstva bodo nakazana na transakcijski račun izvajalca, št. TRR: _____, odprt pri banki _____.

4. člen

Sredstva bo sofinancer nakazal 30. dan po prejemu zahtevka, pri čemer je pogoj za izstavitve zahtevka veljavna pogodba o sofinanciranju.

Izvajalec se zavezuje, da bo aktivnost, navedeno v 2. členu te pogodbe v celoti izvedel najkasneje do 31. 12. 2019 in da bo finančna sredstva v celoti porabil v letu 2019 in izključno za namen, za katerega so mu bila podeljena, zakonito in gospodarno.

Izvajalec se zavezuje, da bo sofinancerju najkasneje v 15 dneh od dneva izvedbe oz. zaključka izvedene aktivnosti predložil **vsebinsko in finančno poročilo o izvedeni aktivnosti**, ki mora odražati dejansko stanje aktivnosti, za katero je prejel finančna sredstva, zajemati podroben vsebinski opis izvedene aktivnosti, natančen pregled nad razpolaganjem s finančnimi sredstvi in **dokazila** (verodostojne listine) o nastanku sofinanciranih stroškov pri izvedbi aktivnosti.

V primeru, da izvajalec ne more upravičiti stroškov v višini prejetih finančnih sredstev oziroma v primeru, da ne predloži vseh dokazil, sme sofinancer zahtevati vračilo neporabljenih finančnih sredstev.

Če izvajalec v roku ne predloži vsebinskega in finančnega poročila o izvedeni aktivnosti in ne predloži vseh zahtevanih dokazil, je dolžan sofinancerju povrniti vsa nakazana finančna sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev do dneva vračila na podračun enotnega zakladniškega računa Občine Gornji Grad, št. TRR: 01230-0100018802.

5. člen

Izvajalec je dolžan pri vseh javnih naznanilih v zvezi z aktivnostjo na vidnem mestu označiti, da izvedbo aktivnosti sofinancira Občina Gornji Grad.

6. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo sofinancerju posredoval vse informacije o aktivnosti, bodisi v elektronski ali v fizični obliki in sicer v času, ko bodo te informacije aktualne (predvidoma pred izvedbo aktivnosti ter v času izvajanja aktivnosti).

Kot informacije o aktivnosti se štejejo vse informacije, ki se tičejo posamezne aktivnosti (npr. vzorec vabila na javno prireditev ali vzorec obvestila o času in kraju aktivnosti, v kolikor je le-ta zaprtega značaja, vzorec letaka, zgibanke, glasila, navedbo internetne objave v povezavi z aktivnostjo in podobno).

7. člen

Sofinancer in izvajalec se dogovorita, da bosta izvajanje programa spremljala:
na strani sofinancerja _____,
na strani izvajalca: _____.

8. člen

V imenu sofinancerja ima njegov pooblaščen predstavnik pravico nadzora nad potekom aktivnosti in nad namensko porabo dodeljenih finančnih sredstev, vključno z vpogledom v dokumentacijo in obračun stroškov izvajalca v zvezi z izvedbo aktivnosti, ki je predmet te pogodbe, izvajalec pa mu je dolžan to omogočiti.

V nasprotnem primeru, kakor tudi ob ugotovljeni nenamenski porabi sredstev, je izvajalec dolžan vrniti vsa nakazila finančnih sredstev Občine Gornji Grad skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejetja sredstev do dneva vračila.

9. člen

Izvajalec je dolžan v času veljavnosti te pogodbe takoj pisno obvestiti sofinancerja, če nastopijo okoliščine, ki utegnejo vplivati na vsebinsko ali časovno izvedbo aktivnosti ter predlagati ustrezno spremembo oz. dopolnitev pogodbe. Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se dogovorijo v pisnem dodatku k tej pogodbi.

10. člen

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

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

11. člen

Morebitne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče po sedežu sofinancerja.

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Pogodba preneha veljati s pravilno izvršitvijo vseh obveznosti, ki izhajajo iz te pogodbe za obe pogodbeni stranki.

Pogodba je sestavljena v 3 izvodih, od katerih prejme en izvod izvajalec, dva pa sofinancer.

Datum: _____
Številka: _____

Datum: _____
Številka: _____

Sofinancer:

Občina Gornji Grad
Anton Špeh, župan

Izvajalec:

Naziv izvajalca
Ime in priimek odgovorne
osebe

.....

.....

Obrazec št. 6: VSEBINSKO IN FINANČNO POROČILO O IZVEDENI AKTIVNOSTI

Navodilo:

V celoti izpolnjen obrazec je potrebno občini predložiti najkasneje v roku 15 dni od dneva izvedbe oziroma zaključka izvedene aktivnosti. K poročilu je izvajalec dolžan predložiti fotokopije dokazil (verodostojnih listin) o nastalih stroških pri izvedbi aktivnosti ter **vsaj eno fotografijo vsake izvedene aktivnosti**. Izvajalec sme vsebinsko in finančno poročilo o izvedeni aktivnosti predložiti tudi v drugačni obliki, vendar mora njegova vsebina vsebovati najmanj vse podatke, ki so zahtevani v tem obrazcu. Obrazec mora biti podpisan, datiran in žigosan s strani odgovorne osebe. V primeru, da izvajalec ne posluje z žigom, na mestu, kjer se žig zahteva, napiše: »Ne poslujemo z žigom.«

Področje financiranja: Pokroviteljstvo Občine Gornji Grad
Za leto: 2019

VSEBINSKO IN FINANČNO POROČILO O IZVEDENI AKTIVNOSTI

Št. pogodbe o sofinanciranju: _____, z dne _____

1. PODATKI O IZVAJALCU IN AKTIVNOSTI

| | |
|---------------------------|-------|
| Izvajalec: | _____ |
| Sedež: | _____ |
| Odgovorna oseba: | _____ |
| e-mail odgovorne osebe: | _____ |
| kontaktna št. odg. osebe: | _____ |
| Navedba aktivnosti: | _____ |

2. VSEBINSKO POROČILO

2.1. Kratek opis izvedene aktivnosti

2.2. Dodatne obrazložitve o poteku aktivnosti

2.3. Poročilo o doseganju namena in ciljev projekta

2.4. Število vseh udeležencev

3. FINANČNO POROČILO

3.1. Prihodki izvajalca

Vir sredstev, prejetih za namene izvedbe aktivnosti

PRIHODKI
(v EUR)

Občina Gornji Grad

Krajevna skupnost: _____

Druge občine

Republika Slovenija

Sponzorji

Darila, volila in donacije

Članarina

Lastna dejavnost:

- od prodaje vstopnic
- drugo:

Drugo (navedite):

SKUPAJ: _____

Sredstva, prejeta od Občine Gornji Grad v odstotku od celote: _____ %

3.2. Odhodki izvajalca

| | |
|---|------------|
| a) administrativni stroški (stroški prijavitelja) | |
| – pogodbe o delu, avtorske pogodbe, nagrade članom prijavitelja, ipd. | EUR |
| – stroški telefona, interneta, poštnih storitev in pisarniškega materiala, ipd. | EUR |
| – stroški izdelave tiskovin, oglaševanja | EUR |
| – stroški prevoza, dnevnice | EUR |
| Skupaj: | EUR |
| | |
| b) stroški izvajalcev (povezovalcev programa, scenaristov, lektoriranja, glasbenikov,...) | |
| – pogodbe o delu, avtorske pogodbe, nagrade izvajalcem, darila, ipd. | EUR |
| – stroški prevozov, dnevnice, nastanitve izvajalcev | EUR |
| – stroški hrane | EUR |
| Skupaj: | EUR |
| | |
| c) stroški najema prostora in drugi stroški | |
| – najem prostorov | EUR |
| – najem tehničnih sredstev | EUR |
| – drugi stroški: | |
| _____ | EUR |
| _____ | EUR |
| Skupaj: | EUR |
| | |
| Skupna vsota: | EUR |

4. SEZNAM PREDLOŽENIH DOKAZIL (FOTOKOPIJ RAČUNOV, POGODB ...)

(Navedite vse račune oz. druga dokazila, ki jih prilagate k poročilu).

| Vrsta dokazila (račun/pogodba/...) | Datum valute | Izdajatelj dokazila | Namen | Vrednost v EUR z DDV |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------|-------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Skupaj: | | | | |

5. IZJAVI

- Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so vse navedbe v poročilu resnične in ustrezajo dejanskemu stanju, vse priložene fotokopije pa ustrezajo originalom.
- V skladu z razpisnimi pogoji soglašamo s preverjanjem resničnosti navedb v poročilu in namenske porabe proračunskih sredstev.

Datum:

.....

Žig

Podpis odgovorne osebe:

.....

ZAHTEVEK

Področje financiranja: Pokroviteljstvo
Za leto: 2019

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV IZ PRORAČUNA OBČINE GORNJI GRAD št. _____

Izvajalec:

Sedež:

Št. transakcijskega računa:

Odgovorna oseba:

e-mail/kontaktna št.:

V skladu s pogodbo št. _____, z dne _____,
s katero so nam bila odobrena sredstva v višini _____ EUR,

s tem zahtevkom prosimo za nakazilo:
a) 100 % odobrenih sredstev

Datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe: