

Drugi javni razpis za sofinanciranje mladinskih projektov v letu 2022**NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PRIJAVNIH OBRAZCEV**

1. Za prijavo projekta na javni razpis izpolnite prijavni obrazec - Javni razpis za sofinanciranje mladinskih projektov v letu 2022.

Prijavni obrazec 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** (vsebinski opis in finančna konstrukcija projekta). Pri obeh sklopih je pomembno, da rubrike **izpolnijo mladi, ki so nosilci projekta in idej**.

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 (po potrebi v tabeli dodajate vrstice), ki so v neposredni povezavi s projektom.

Vsako postavko morate utemeljiti (utemeljitev stroška), zato 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 – 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.

Vlagatelj lahko odda oz. prijavi največ 2 (dva) projekta.

3. 1. Upoštevanje in vrednotenje prostovoljskega dela kot lastnega vložka

Ker se na javnem razpisu zahteva 20% 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 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 20%). Strošek izkazujete z obrazcem Evidenca in vrednotenje prostovoljskega dela, ki je priloga poročilu o izvedenem projektu.

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:

- organizacijsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija del projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- strokovno delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela, za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine, in osnovnega prostovoljskega dela posameznega programa ali projekta. Posebna

znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije;

- drugo delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

Dela, ki ne štejejo za prostovoljsko delo, vključujejo med drugim tudi delo, ki je namenjeno zadovoljevanju zgolj osebnih interesov članov in ni v splošno družbeno korist.

II. 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 evladnega sektorja.

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

2. MERILA ZA VREDNOTENJE MLADINSKIH PROJEKTOV

Merila so sestavni del razpisne dokumentacije.

4. POROČANJE O IZVEDENIH PROJEKTIH

Po končani izvedbi, najkasneje do 25. 11. 2022, je potrebno sofinancerju na predpisanem obrazcu poročati o vsebini, obsegu in času izvedenega projekta, o številu vseh udeležencev ter o finančni realizaciji projekta. Predložiti je potrebno račune upravičenih stroškov ter fotokopije dokazil o plačilu, vseh navedenih upravičenih stroškov projekta 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 omejitev ob ukrepih za zaustavitev epidemije COVID-19, zaradi katerih programa, kot je bil prijavljen, ne bi bilo mogoče izvesti), je vlagatelj o tem dolžan najpozneje pa 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 DVIGNEJO RAZPISNO DOKUMENTACIJO
Razpisna dokumentacija (vloga) je na voljo na spletni strani Občine Jesenice www.jesenice.si, pod rubriko »Javna naročila, razpisi in objave«. Dodatne informacije lahko vlagatelj dobijo pri Barbari Toman (tel. 04 / 5869 212 ali po elektronski pošti barbara.toman@jesenice.si) in pri Mitji Blažiču – Mladinski center Jesenice (tel. 04 / 5884 680 ali po elektronski pošti mcj@siol.net).

6. OBLIKA, ROK IN NAČIN ODDAJE PRIJAV

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

Vlagatelj morajo prijave (vloge) poslati po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, 4270 Jesenice, oz. jih lahko oddajo v sprejemni pisarni Občine Jesenice (pritličje) najkasneje **do ponedeljka, 27. 6. 2022.** Prijava (vloga) mora biti oddana v zaprti ovojnici na kateri mora biti navedeno naslednje besedilo: "*Drugi javni razpis za sofinanciranje mladinskih projektov v letu 2022 - sklic 410 – 7 / 2022 - ne odpiraj!*". Na ovojnici mora biti naveden tudi vlagatelj, njegov naziv in naslov (sedež).

Za pravilno oddajo prijave je v pomoč vlagateljem priložena že izdelana naslovnica, ki jo lahko vlagatelj prilepiti 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 sprejemni pisarni Občine Jesenice (pritličje) do **14:30 ure.**