

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP in 149/22) in 7. ter 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 91/15-UPB2 in 162/21) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 4. redni seji dne 22. 3. 2023 sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju dejavnosti društev
in zvez na področju turizma v Občini Ivančna Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina in namen)

- (1) Ta pravilnik določa predmet, pogoje, postopke, merila in kriterije za izbiro in vrednotenje programov ter razdelitev proračunskih sredstev namenjenih za sofinanciranje delovanja društev in zvez ter njihovih programov, ki delujejo na področju pospeševanja razvoja turizma na območju Občine Ivančna Gorica (v nadaljevanju: občina).
- (2) Sredstva za sofinanciranje programov na področju pospeševanja razvoja turizma se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet občine z odlokom o proračunu za posamezno leto.

2. člen
(uporaba izrazov)

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

3. člen
(upravičenci)

Upravičenci za pridobitev sredstev iz proračuna občine po tem pravilniku so turistična društva in turistične zveze (v nadaljevanju: izvajalci), ki delujejo na področju pospeševanja razvoja turizma in so ustanovljena po zakonu, ki ureja društva oziroma področni zakonodaji ter imajo v ustanovnem aktu določeno turistično dejavnost.

4. člen
(pogoji za sofinanciranje)

- (1) Izvajalci po tem pravilniku morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
 1. so registrirani v skladu z zakonom o društvih,
 2. so registrirani za izvajanje dejavnosti na področju turizma oziroma imajo v statutu opredeljeno izvajanje dejavnosti na področju turizma,
 3. imajo sedež na območju občine in delujejo na območju občine,

4. imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo skladno z zakonom, ki ureja društva oziroma drugim zakonom, ki ureja pravni status vlagatelja,
 5. opravljajo dejavnost na neprofitni osnovi,
 6. delujejo najmanj eno leto pred dnem objave javnega razpisa po tem pravilniku,
 7. imajo poravnane vse davke in druge obvezne zakonske in poslovne obveznosti in obveznosti do občine,
 8. imajo materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje dejavnosti,
 9. imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni viri prihodkov in pričakovani stroški izvedbe programov,
 10. vsako leto občinski upravi redno dostavijo poročilo o realizaciji programov za preteklo leto,
 11. se pravočasno prijavijo na javni razpis ter izpolnjujejo vse razpisne pogoje,
 12. za isti namen, upravičene stroške ali del stroškov prijavljenega programa ne bodo pridobili sredstev oziroma niso v postopku pridobivanja sredstev iz drugih virov in drugih proračunskih sredstev občine,
 13. izpolnjujejo druge pogoje iz tega pravilnika.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek morajo turistične zveze izpolnjevati naslednje dodatne pogoje:
- pri zvezah društev so ustanovitelji in njihovi člani samo društva s sedežem v občini,
 - da delujejo najmanj dve leti pred dnem objave javnega razpisa po tem pravilniku.
- (3) Upravičeni stroški sofinanciranih programov so stroški, ki so vsebinsko povezani z izvedbo sofinanciranega programa in delovanja izvajalca programov. Med upravičene stroške se šteje tudi prostovoljsko delo članov izvajalca, upoštevano skladno z zakonodajo in drugimi predpisi na področju prostovoljstva. Natančnejša vsebina in pogoji se podrobneje opredelijo z javnim razpisom.
- (4) Sredstva za investicije in investicijskega vzdrževanja prostorov niso predmet tega pravilnika.
- (5) Izvajalec, ki je sofinanciran s strani občine, je dolžan na povabilo občine brezplačno nastopiti oziroma sodelovati na vsaj eni prireditvi oziroma dogodku letno.
- (6) Pri izvedbi programov, ki jih sofinancira občina, je izvajalec dolžan na ustrezen način poskrbeti za promocijo občine, kar se natančneje dogovori v okviru pogodbe o sofinanciranju.

II. POSTOPEK SOFINANCIRANJA

5. člen (način delitve sredstev)

- (1) Finančna sredstva se izvajalcem dodelijo v skladu z razpoložljivimi proračunskimi sredstvi na podlagi javnega razpisa.
- (2) Proračunska sredstva lahko izvajalci pridobijo le na osnovi pravočasne in popolne kandidature na javnem razpisu. Prijava na razpis mora biti oddana na obrazcih iz razpisne dokumentacije.

6. člen (postopek javnega razpisa)

Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

1. začetek postopka javnega razpisa,

2. priprava in objava javnega razpisa,
3. odpiranje prispelih vlog in poziv k dopolnitvi,
4. strokovno ocenjevanje vlog,
5. priprava poročila o prejemnikih sredstev in višini sofinanciranja prijavljenih programov na podlagi meril,
6. obveščanje izvajalcev o izbiri,
7. reševanje morebitnih pritožb izvajalcev,
8. sklepanje pogodb z izbranim izvajalci,
9. spremljanje izvajanja pogodb in namenske porabe proračunskih sredstev iz javnega razpisa,
10. priprava morebitnih predlogov ukrepov in sankcij v skladu z določili tega pravilnika in pogodb z izvajalci,
11. obravnavanje poročil o izvedenih programih, ki so bili sofinancirani iz občinskega proračuna,
12. druge naloge po potrebi.

7. člen

(začetek postopka javnega razpisa)

- (1) Izvajalec javnega razpisa je občina.
- (2) Sklep o začetku postopka javnega razpisa sprejme župan. V sklepu se določi predmet sofinanciranja, predviden obseg javnih sredstev, cilje, ki se jih da doseči z javnim razpisom, datum objave javnega razpisa, rok za prijavo na javni razpis in besedilo javnega razpisa.

8. člen

(priprava in objava javnega razpisa)

Javni razpis pripravi občinska uprava in ga objavi na spletni strani občine. Javni razpis se lahko objavi tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja.

9. člen

(komisija za izvedbo javnega razpisa)

- (1) Postopek javnega razpisa vodi in predlog dodelitve finančnih sredstev opravi tričlanska komisija (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje župan.
- (2) Komisija je sestavljena iz treh (3) članov, od katerih župan imenuje tudi predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije.
- (3) Pred začetkom opravljanja nalog morajo predsednik in člani komisije podpisati izjavo o nepristranskosti. Predsednik in člani komisije ne morejo biti predsedniki, zakoniti zastopniki, pooblaščenca ali druge odgovorne oseba vlagatelja, ki kandidira na javni razpis po tem pravilniku. Če predsednik ali član komisije kadarkoli med svojim delom ugotovi, da gre za interesno povezanost oziroma se nahaja v navzkrižju interesov, mora o tem seznanimi ostale člane komisije in se izločiti v celotnega postopka obravnavanja vloge, na katero se nasprotje interesov nanaša. Navedeno se posebej zabeleži v zapisniku komisije.
- (4) Administrativna dela za komisijo opravlja pristojen oddelek oziroma strokovni delavec občinske uprave.

10. člen

(naloge komisije)

Naloge komisije so:

1. pregled in ocena razpisne dokumentacije,
2. odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prispelih vlog (formalna popolnost),
3. obveščanje vlagateljev o nepopolnih vlogah,
4. pregled popolnih vlog,
5. ocenjevanje in vrednotenje vlog na podlagi meril in kriterijev, ki so sestavni del tega pravilnika in/ali so navedeni v javnem razpisu,
6. izračun višine sredstev programov,
7. priprava končnega predloga dodelitve sredstev,
8. obravnava pritožb vlagateljev,
9. vodenje zapisnikov o svojem delu,
10. priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe in dopolnitve tega pravilnika,
11. izvedba ostalih nalog, ki so potrebne za pravilno izvedbo postopka javnega razpisa in nadzora.

11. člen

(objava javnega razpisa)

(1) Objava javnega razpisa mora vsebovati:

1. naziv in sedež izvajalca razpisa,
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
3. predmet javnega razpisa,
4. navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu,
5. navedba dokumentov, ki jih mora vlagatelj priložiti kot dokazilo za izpolnjevanje pogojev,
6. upravičene in neupravičene stroške,
7. okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
8. merila in kriterije za vrednotenje programov in projektov,
9. določitev obdobja v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
10. kraj, čas in osebo pri kateri lahko zainteresirani dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo ter se na njihovo željo seznani s pravilnikom,
11. rok do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
12. način dostave vlog,
13. datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh,
14. način določanja deleža, ki ga prejme posamezni prejemnik,
15. rok v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
16. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo,
17. rok v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu razpisa.

(2) V javnem razpisu se lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavijo tudi drugi podatki skladno z zakonodajo ali če je to za predmet javnega razpisa potrebno.

12. člen

(razpisna dokumentacija)

- (1) Razpisno dokumentacijo pripravi strokovna služba občinske uprave in je v času razpisa na voljo v prostorih in na spletni strani občine. Na razpolago mora biti od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za podajo vlog.
- (2) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki omogočajo izdelavo popolne vloge za kandidiranje na javnem razpisu.
- (3) Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:
 - razpisni obrazci,
 - informacije o dostopnosti do tega pravilnika,
 - vzorec pogodbe o sofinanciranju programov,
 - druge priloge.

13. člen

(razpisni rok)

- (1) Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejetja občinskega proračuna.
- (2) Rok za prijavo na javni razpis se določi v javnem razpisu in mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravi kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji, ne sme pa biti krajši kot štirinajst (14) dni od objave javnega razpisa na spletni strani občine.

14. člen

(vloge)

- (1) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena z "Ne odpiraj – vloga" in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša. Ovojnica je lahko označena tudi na drug ustrezen način, iz katerega izhaja, da gre za vlogo za določen javni razpis.
- (2) Vlagatelj mora oddati vlogo na predpisanih obrazcih in ji predložiti dokazila oziroma priloge, ki so zahtevane z javnim razpisom oziroma z razpisno dokumentacijo na predpisanih obrazcih.
- (3) Vloga mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu.
- (4) Vlogo, ki ni pravočasna, izvajalec razpisa s sklepom zavrže.
- (5) Vloga na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve vloge mora biti določen v razpisni dokumentaciji.
- (6) Vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:
 - podatke o vlagatelju (naziv, sedež, matično in davčno številko, kontaktne podatke idr.),
 - navedbo programov, s katerimi vlagatelj kandidira,
 - izpolnjene razpisne obrazce,
 - dokazila oziroma priloge, ki so zahtevani v razpisnih obrazcih,
 - druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

15. člen
(potek postopka odpiranja vlog)

- (1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.
- (2) Odpirajo se samo ovojnice, dostavljene pravočasno, pravilno izpolnjene in označene, ki vsebujejo vloge, in sicer po vrstnem redu, v katerem so bile predložene.
- (3) O odpiranju komisija vodi zapisnik, ki vsebuje predvsem:
 - naslov, kraj in čas odpiranja dospelih vlog,
 - predmet javnega razpisa,
 - imena navzočih članov komisije,
 - ugotovitve o popolnosti vlog,
 - seznam vlog, ki ustrezajo pogojem razpisa,
 - seznam vlog, katerih predlagatelji bodo pozvani k dopolnitvi vloge.
- (4) Na odpiranju ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost).

16. člen
(dopolnitev vlog)

- (1) Po odpiranju vlog iz prejšnjega člena strokovni delavec občinske uprave vlagatelje pozove k dopolnitvi vloge. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od osem (8) dni in ne daljši od petnajst (15) dni od oddaje poziva.
- (2) Na podlagi ugotovitev zapisnika o odpiranju vlog občinska uprava izda sklep o zavrženju vlog, ki so bile prepozne, niso bile dopolnjene v roku ali so jih vložile neupravičene osebe.
- (3) Zoper sklep o zavrženju lahko vlagatelj v roku osmih (8) dni po prejemu sklepa vloži pritožbo, o kateri odloča župan. Zoper odločbo župana ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim upravnim sodiščem.

17. člen
(ocenjevanje in vrednotenje vlog)

- (1) Ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog upravičenih oseb izvede komisija, ki ovrednoti (točkuje) programe na podlagi pogojev in meril, ki so bili navedeni v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. O tem pripravi poročilo (zapisnik) in predlog sofinanciranja.
- (2) Višina sofinanciranja posameznega programa je odvisna od skupnega števila zbranih točk in vrednosti točke v skladu s predvidenimi proračunskimi sredstvi za razpisano leto.
- (3) Če komisija ugotovi v vlogi na javni razpis navedbo neresničnih podatkov, jo lahko s sklepom zavrže.

18. člen
(poročilo in predlog sofinanciranja)

Poročilo in predlog sofinanciranja s strani komisije vključuje:

- obrazložitev vsebinskih razlogov za predlagano odobritev ali zavrnitev posameznega projekta ali programa,

- dosežene točke, obrazložitev vsebinskih predlogov za dodeljene točke pri vsakem od meril za ocenjevanje in predlog komisije o višini sofinanciranja programa ali projekta.

19. člen **(izdaja odločbe)**

- (1) Na podlagi predloga komisije izda direktor občinske uprave odločbo o sofinanciranju, s katero obvesti izvajalce o višini in namenu odobrenih finančnih sredstev.
- (2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka se lahko vloži pritožbo, o kateri odloča župan. Zoper odločbo župana ni pritožbe, je pa mogoč upravni spor pred pristojnim sodiščem.
- (3) Predmet pritožbe ne more biti primernost meril in kriterijev za ocenjevanje vlog.
- (4) Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju programov.

20. člen **(objava rezultatov javnega razpisa)**

Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka javnega razpisa objavijo na spletni strani občine.

21. člen **(vsebina pogodbe)**

- (1) Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine:
 1. naziv, naslov financerja in prejemnika sredstev,
 2. predmet pogodbe, ki opredeljuje naziv in program,
 3. višina dodeljenih sredstev, namen in način financiranja,
 4. terminski plan porabe sredstev (čas realizacije programov in projektov),
 5. način in okvirni rok izplačila sredstev,
 6. trajanje pogodbe,
 7. način nadzora nad namensko porabo sredstev,
 8. način in roki za poročanje,
 9. določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,
 10. navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
 11. obveznost navajanja občine kot financerja,
 12. datum podpisa in podpis.
- (2) Pogodba lahko vsebuje tudi dodatne sestavine, pomembne za izvedbo sofinanciranja predmeta pogodbe.
- (3) Pogodbe z izbranimi izvajalci v imenu izvajalca razpisa podpiše župan.

22. člen **(sklenitev pogodbe)**

- (1) Občina sklene z izbranim izvajalcem pogodbo, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem sredstev za sofinanciranje predmeta pogodbe in njegovo izvedbo.
- (2) Občina pošlje izvajalcu pogodbo in ga pozove k podpisu.

- (3) Izvajalec vrne podpisano pogodbo v roku, določenem v pozivu k podpisu pogodbe, sicer se šteje, da je odstopil od zahteve za sofinanciranje. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka.

23. člen
(izvajanje pogodbe)

- (1) Dodeljena sredstva mora izvajalec porabiti za izvajanje programov in projektov, prijavljenih na razpis in opredeljenih v pogodbi.
- (2) Občina lahko od izvajalcev zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih programov.
- (3) Dodeljena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabljati izključno za namen, določen s pogodbo. Če izvajalec sredstev ne porabi namensko, občina lahko prekine pogodbo in zahteva vrnitev nenamensko porabljenih sredstev.
- (4) Za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalcev, s strani občine, so odgovorni skrbniki pogodb.

III. VSEBINSKA DOLOČILA

24. člen
(predmet sofinanciranja)

Predmet sofinanciranja dejavnosti izvajalcev na območju občine so praviloma aktivnosti z naslednjimi vsebinami:

- urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine, spomenikov in naravnih znamenitosti,
- organizacija in izvedba akcij na področju urejanja okolja in turistične infrastrukture: urejanje in vzdrževanje sprehajalnih, tematskih, kolesarskih, turističnih in ostalih tematskih poti, turistične signalizacije, razgledišč, vstopnih točk, počivališč, piknik prostorov, hortikultura ureditev, čistilne akcije, ipd.,
- organizacija in izvedba prireditev lokalnega, občinskega, krajevnega pomena in prireditev širšega pomena,
- promocijske, predstavitvene in informativne dejavnosti,
- aktivnosti za pospeševanje turizma: izobraževanja na področju turizma, tekmovanja in natečaji,
- oblikovanje nove turistične ponudbe in produktov.

IV. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE

25. člen

(točkovanje in vrednotenje vlog)

- (1) Merila so po posameznih kriterijih izražena v točkah. Vrednost točke se izračuna na podlagi razpoložljivih proračunskih sredstev in skupnega števila doseženih točk vseh vlagateljev. Višina sofinanciranja posameznega vlagatelja se določi glede na število doseženih točk in vrednostjo točke.
- (2) Višina sofinanciranja se določi na podlagi izpolnjevanja meril, ki vsebujejo dva sklopa:
 1. delovanje društev/zvez,
 2. programi društev/zvez.
- (3) Proračunska sredstva za sofinanciranje izvajalcev programov se delijo v naslednjem razmerju:
 - 30 odstotkov sredstev za delovanje društev/zvez,
 - 70 odstotkov sredstev za programe društev/zvez.

1. Delovanje društev/zvez

1.1. Delovanje društev

Društvo, ki izpolnjuje pogoje iz 3. in 4. člena tega pravilnika, pridobi točke glede na število članov društva.

Član društva je oseba, ki je v skladu z določili zakona, ki ureja društva podpisala pristopno izjavo za članstvo v društvu in je v preteklem koledarskem letu izpolnila članske obveznosti društva.

Član podmladka društva je oseba od 6. leta do dopolnjenega 18. leta starosti ob upoštevanju pogojev iz prejšnjega odstavka.

Merila za točkovanje:

RAZRED	ŠTEVILO ČLANOV	ŠTEVILO TOČK
1	1 – 10	10
2	11 – 50	30
3	51 - 100	50
4	101 - 200	80
5	201 in več	100

Društvo, poleg točk za število vseh članov, pridobi eno dodatno točko za vsakega člana podmladka.

Društvo za okroglo obletnico delovanja v tekočem letu prejme dodatne točke.

Merila za točkovanje:

LETO JUBILEJA	ŠTEVILO TOČK
10, 20, 30, 40, 50 let	30
60, 70, 80, ... let	50

1.2. Delovanje zvez

Zveza, ki izpolnjuje pogoje iz 3. in 4. člena tega pravilnika, pridobi točke glede na število društev, vključenih v zvezo, in število let delovanja zveze.

Merila za točkovanje:

ŠTEVILO VKLJUČENIH DRUŠTEV	
MERILO	ŠTEVILO TOČK
do 3 društev	0
4 - 6 društev	5
7 - 10 društev	10
nad 10 društev	15

ŠTEVILO LET DELOVANJA	
MERILO	ŠTEVILO TOČK
2 – 5 let	10
6 - 10 let	15
10 - 15 let	20
nad 15 let	30

2. Programi društev/zvez

Izbor programov, ki se točkujejo po tem pravilniku, opravi komisija. Programi morajo biti jasno vsebinsko in časovno opredeljeni ter z izdelano finančno konstrukcijo.

2.1. Programi društev

Merila za točkovanje:

PROGRAM	ŠT. TOČK	SKUPNA VSOTA MOŽNIH TOČK
1. UREJANJE IN VZDRŽEVANJE ENOT KULTURNE DEDIŠČINE, SPOMENIKOV IN NARAVNIH ZNAMENITOSTI	40 točk/letno	40 točk
2. ORGANIZACIJA IN IZVEDBA AKCIJ NA PODROČJU UREJANJA OKOLJA IN TURISTIČNE INFRASTRUKTURE (upošteva se največ 1 (ena) aktivnost točke od a) do c) in 1 (ena) aktivnost točke d))		
a) urejanje in vzdrževanje sprehajalnih, tematskih, kolesarskih, turističnih in ostalih tematskih poti, turistične signalizacije	40 točk/letno	70 točk
b) urejanje in vzdrževanje razgledišč, vstopnih točk, počivališč, piknik prostorov, hortikultura ureditev (ocvetličenje kraja)		
c) urejanje druge turistične infrastrukture (informativne in usmerjevalne table, klopi, mize, koši za smeti)		
d) čistilne akcije	30 točk/letno	
3. ORGANIZACIJA IN IZVEDBA PRIREDITEV		
3.1. DRUŠTVO JE ORGANIZATOR IN IZVAJALEC PRIREDITVE ŠIRŠEGA POMENA (upošteva se največ 3 (tri) dogodke)		
a) društvo je organizator in izvajalec prireditve širšega pomena (mednarodni, državni in regijski nivo)	250 točk/prireditev	750 točk
b) društvo je soorganizator in/ali sodeluje pri organizaciji prireditve širšega pomena (mednarodni, državni in regijski nivo)	100 točk/prireditev	
3.2. DRUŠTVO JE ORGANIZATOR IN IZVAJALEC PRIREDITVE LOKALNEGA/OBČINSKEGA/ KRAJEVNEGA POMENA (upošteva se največ 8 (osem) dogodkov)		
a) društvo je organizator in izvajalec prireditve lokalnega, občinskega ali večjega krajevnega pomena	70 točk/prireditev	

b) društvo je soorganizator in/ali sodeluje pri organizaciji prireditve lokalnega, občinskega in/ali večjega krajevnega pomena	50 točk/prireditev	560 točk
c) društvo je organizator in izvajalec ali soorganizator manjše turistične prireditve ožjega krajevnega oziroma vaškega pomena (manjših krajevnih prireditev)	40 točk/prireditev	
3.3. DRUŠTVO SODELUJE NA PRIREDITVI ALI DOGODKU (upošteva se največ 4 (štiri) dogodke)		
a) društvo sodeluje na prireditvi ali dogodku v organizaciji Občine Ivančna Gorica, Javnega zavoda za kulturo in turizem Prijetno domače Ivančna Gorica in drugih javnih zavodov v občini Ivančna Gorica ter drugih (ne turističnih) društev	40 točk/prireditev	160 točk
b) društvo sodeluje na prireditvi in drugih dogodkih turistične narave izven območja občine Ivančna Gorica	30 točk/prireditev	
4. PROMOCIJSKE, PREDSTAVITVENE IN INFORMATIVNE DEJAVNOSTI (upošteva se največ 6 (šest) aktivnosti od točke a) do d), ter največ 2 (dve) aktivnosti pod točko e))		
a) izdaja promocijskega materiala s turistično vsebino in promocijske pripomočke (razglednice, znamke, koledarji, zgibanke, zemljevidi, roll up, panoji, itd.)	40 točk/material	320 točk
b) predstavitev na sejmi, razstavah in drugih dogodkih širšega pomena (mednarodni, državni in regijski nivo)	40 točk/predstavitev	
c) predstavitev na sejmi, razstavah in drugih dogodkih lokalnega, občinskega in/ali večjega krajevnega pomena	30 točk/predstavitev	
d) druge promocijske in trženjske aktivnosti (npr. spletne strani, komunikacijska omrežja in drugi mediji, itd.)	30 točk/predstavitev	
e) oblikovanje turističnih izdelkov (spominki in drugi promocijski izdelki, ki niso tiskovine)	40 točk/material	
5. AKTIVNOSTI ZA POSPEŠEVANJE TURIZMA		
5.1. IZOBRAŽEVANJE NA PODROČJU TURIZMA (upošteva se največ 4 (štiri) aktivnosti)		

a) organizacija in izvedba izobraževanj na področju turizma, varovanja kulturne in naravne dediščine (seminar, delavnica, ekskurzija, okrogle mize...)	30 točk/izobraževanje	160 točk
b) organizacija in izvedba delavnic, tečajev, krožkov za otroke in mladino (do 29 let) na področju turizma, varovanja kulturne in naravne dediščine	40 točk/izobraževanje	
5.2. TEKMOVANJA IN NATEČAJI (upošteva se največ 1 (ena) aktivnost)		
a) organizacija in izvedba tekmovanj, natečajev (najlepše naselje, najlepša stavba, najboljša gostinska ponudba...)	50 točk/aktivnost	50 točk
6. OBLIKOVANJE NOVE TURISTIČNE PONUDBE (upošteva se največ 1 (ena) aktivnost)		
a) oblikovanje nove turistične ponudbe in produktov	80 točk/letno	80 točk

2.2. Programi zvez

Merila za točkovanje:

PROGRAM	ŠT. TOČK
Dobro Izvaja program, v katerem so vključena včlanjena društva na področju turistične dejavnosti in sodeluje vsaj na 1 (eni) prireditvi oziroma dogodku (samostojno ali v sodelovanju z drugo organizacijo).	10 točk
Kakovostno Izvaja program, v katerem so vključena včlanjena društva na področju turistične dejavnosti, sodeluje vsaj na 3 (treh) prireditvah oziroma dogodkih, ki pospešujejo turistično dogajanje ter prispevajo k prepoznavnosti občine, sodeluje pri aktivnostih za pospeševanje turizma (samostojno ali v sodelovanju z drugo organizacijo, pomembno prispeva k obogatitvi turistične ponudbe v občini).	15 točk
Vrhunsko Samostojno izvede ali sodeluje na vsaj 5 (petih) javnih prireditvah ali dogodkih (samostojno ali v sodelovanju z drugimi turističnimi organizacijami). Zveza je zastopnik in aktivni sogovornik z občino, izvaja različna izobraževanja na področju turizma, izvaja promocijske, predstavitvene in informativne dejavnosti, nudi pomoč pri promociji dogodkov članov zveze, sodeluje pri organizaciji in izvedbi natečajev turistične narave, podeljuje nagrade in priznanja za pomembne dosežke na področju turizma, pomembno prispeva k obogatitvi turistične ponudbe v občini.	20 točk

AKTIVNO SODELOVANJE Z NACIONALNIMI IN/ALI REGIJSKIMI ORGANIZACIJAMI NA PODROČJU TURIZMA	
MERILO	ŠT. TOČK
NE	0 točk
DA	20 točk

V. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

26. člen

(poročilo o izvedenih programih)

- (1) O izvedbi sofinanciranih programov morajo izvajalci v pogodbenem roku občinski upravi predložiti:
- poročilo o izvedbi programov,
 - dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na podlagi javnega razpisa,
 - zaključno finančno poročilo.

27. člen

(nadzor)

- (1) Izvajalci programov so dolžni izvajati dogovorjene programe in naloge v skladu s tem pravilnikom in le za namene, opredeljene v pogodbi.
- (2) Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih občina sklene z izvajalci programov izvajata občinska uprava, nadzorni odbor občine ali druga oseba, ki jo za to pooblasti župan. Občinska uprava ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju programov.
- (3) Če se ugotovi, da izvajalec programov ne izpolnjuje oziroma ni izpolnil pogodbenih določil ali je za katerokoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec programov vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dne prejetega poziva. Če prejemnik sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.
- (4) Če izvajalec ni oddal poročila ali če je bila na podlagi nadzora ugotovljena nenamenska poraba sredstev, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu občine.
- (5) V primeru dvoma lahko skrbnik pogodbe zahteva dodatna pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana s predmetom pogodbe.
- (6) Izvajalci programov izjemoma lahko odobrena sredstva prerazporedijo po posameznih programih, kolikor imajo za to upravičene in utemeljene razloge. O navedenem morajo izvajalci programov predhodno pisno obvestiti skrbnika pogodbe s strani občine. V primeru prerazporeditve odobrenih sredstev mora letno poročilo o izvedbi pogodbenih določil vsebovati tudi ustrezno obrazložitev prerazporeditve sredstev.

VI. KONČNE DOLOČBE

28. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju dejavnosti društev in zveze na področju turizma iz proračuna Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 61/05, 30/06, 25/15).

29. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu e-občina, uporabljati pa se začne za sofinanciranje dejavnosti društev in zvez za leto 2023.

Št.: 007-0007/2023
Ivančna Gorica, dne 22. marca 2023

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad