

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 11/14-popr., 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE, 62/24-odl. US, 102/24-ZLV-K in 83/25-ZOUL), 25. in 100 člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18-ZNOrg., 3/22-ZDeb, 105/22-ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15, 17/17, 44/18 in 44/25) je Občinski svet Občine Sevnica na 31. redni seji dne, 9. 2. 2026 sprejel

P R A V I L N I K
o postopku in merilih za vrednotenje programov in projektov
ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Sevnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina)

- (1) Ta pravilnik določa predmet, pogoje, postopke, merila in kriterije za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov, na področju ljubiteljske kulture, iz proračuna Občine Sevnica (v nadaljevanju: občina).
- (2) Sredstva za sofinanciranje javnih kulturnih programov in projektov se zagotavljajo v občinskem proračunu, njihovo višino določi občinski svet z odlokom o proračunu za posamezno leto.
- (3) V besedilu so uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki in so uporabljeni kot nevtralni izrazi za moške in ženske.

2. člen
(pomen izrazov)

- (1) Javna kulturna dejavnost je tista dejavnost izvajalcev na področju ljubiteljske kulture, ki je v javnem interesu in jo lokalna skupnost sofinancira za spodbujanje kulturne ustvarjalnosti in uresničevanje javnega interesa za kulturo.
- (2) Javni kulturni program (redna dejavnost) so vse oblike ustvarjanja, poustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju glasbene, plesne, folklorne, gledališke, lutkovne, literarne, likovne, fotografske, filmske in video ter rokodelske dejavnosti. Javni kulturni program je kulturna dejavnost, ki je po vsebini in obsegu zaključena celota, poteka redno in organizirano in jo izvaja kulturni izvajalec in je njegovo delovanje v javnem interesu.
- (3) Javni kulturni projekti so posamični zaključeni kulturni dogodki izvajalca (npr. likovna razstava, glasbeni koncert, gledališka, video, filmska, plesna predstava ipd.) na posameznem kulturnem področju, ki so namenjeni širši javnosti in izkažejo širši javni interes.
- (4) Organizator prireditve ali dogodka je tisto društvo, ki dogodek samostojno izvede in izpolnjuje vse pogoje za izvedbo prireditve. Organizator je dolžan prireditev v skladu s predpisi prijaviti pristojnim institucijam in poskrbeti sam ali preko drugih društev ali organizacij za varnost na prireditvi in za vzdrževanje reda.
- (5) Soorganizator prireditve ali dogodka je društvo, ki izvede del prireditve v sodelovanju z organizatorjem prireditve.
- (6) Udeleženec prireditve ali dogodka je društvo, ki se prireditve ali dogodka na povabilo organizatorja ali soorganizatorja udeleži.

3. člen **(predmet sofinanciranja)**

- (1) Iz proračuna Občine Sevnica se po tem pravilniku sofinancirajo naslednje vsebine:
- kulturni programi oziroma redna dejavnost (v nadaljevanju: programi),
 - kulturni projekti (v nadaljevanju: projekti),
 - nakup in vzdrževanje opreme,
 - založništvo in
 - delovanje kulturnih zvez.
- (2) Oddelek za družbene dejavnosti pripravi Letni program kulture v Občini Sevnica (v nadaljevanju: letni program), ki ga predloži v sprejem občinskemu svetu občine po sprejemu proračuna za tekoče leto. Z letnim programom se natančno opredeli kulturne programe in projekte, ki se sofinancirajo iz občinskih sredstev, obseg in vrsto dejavnosti ter potrebna sredstva za izvedbo programov in projektov.

4. člen **(izvajalci kulturnih programov in kulturnih projektov)**

- (1) Izvajalci programov in projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki se sofinancirajo na podlagi tega pravilnika so:
- društva, registrirana za izvajanje programov na področju kulture,
 - zveze kulturnih društev, če so izvajalci programov,
 - ustanove in zasebni zavodi, ki so ustanovljeni za opravljanje dejavnosti v kulturi in so nepridobitni,
 - posamezniki, ki so vpisani v razvid samostojnih ustvarjalcev pri ministrstvu, pristojnemu za kulturo.

5. člen **(pogoji za sofinanciranje)**

- (1) Izvajalci po tem pravilniku morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
- imajo sedež na območju občine Sevnica in aktivno delujejo na območju občine,
 - so registrirani za opravljanje kulturne dejavnosti in je kulturna dejavnost njihova osnovna oziroma prevladujoča,
 - so registrirani v skladu z zakonom o društvih ali drugim zakonom, ki ureja status izvajalca,
 - imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za opravljanje kulturne dejavnosti,
 - imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo skladno z zakonom, ki ureja društva oziroma drugim zakonom, ki ureja pravni status izvajalca,
 - opravljajo dejavnost na neprofitni osnovi,
 - delujejo najmanj 6 mesecev pred dnem objave javnega razpisa po tem pravilniku,
 - je njihovo delo in delo posamezne sekcije oziroma skupine vsaj že enkrat predstavljeno v javnosti,
 - vodijo evidenco o opravljenih vajah in nastopih,
 - imajo na dan prijave na javni razpis poravnane vse obveznosti do občine,

- vsako leto občinski upravi redno dostavijo poročilo o realizaciji programov in projektov za preteklo leto,
- za isti namen, upravičene stroške ali del stroškov prijavljenega programa in/ali projekta, ne bodo pridobili namenskih sredstev oziroma niso v postopku pridobivanja sredstev iz drugih proračunskih sredstev občine,
- izpolnjujejo druge pogoje iz tega pravilnika,
- posamezniki, ki so vpisani v razvid samostojnih ustvarjalcev pri ministrstvu, pristojnemu za kulturo, je pogoj, da imajo stalno prebivališče v občini Sevnica,
- pri izvedbi programov in projektov, ki jih sofinancira Občina Sevnica, je izvajalec dolžan na ustrezen način poskrbeti za promocijo občine,
- morebitni dodatni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, se določijo v javnem razpisu za posamezno proračunsko leto.

II. POSTOPEK SOFINANCIRANJA PROGRAMOV IN PROJEKTOV

6. člen (način delitve sredstev)

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

7. člen (postopek javnega razpisa)

- (1) Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev izvajalcem programov in/ali projektov poteka v naslednjem zaporedju:
 - začetek postopka javnega razpisa,
 - priprava in objava javnega razpisa,
 - zbiranje vlog,
 - odpiranje prispelih vlog in pozivi k dopolnitvam,
 - strokovno ocenjevanje in vrednotenje vlog,
 - priprava predloga o prejemnikih sredstev in višini sofinanciranja prijavljenih programov in/ali projektov,
 - obveščanje izvajalcev o odobritvi ter višini sofinanciranja ali o zavrnitvi prijavljenega programa in/ali projekta,
 - obravnava pritožb,
 - sklepanje pogodb,
 - spremljanje izvajanja pogodb in namenske porabe proračunskih sredstev iz javnega razpisa,
 - obravnavanje poročil o izvedenih programih in projektih, ki so bili sofinancirani iz občinskega proračuna.

8. člen
(začetek postopka javnega razpisa)

- (1) Izvajalec javnega razpisa je Občina.
- (2) Sklep o začetku postopka javnega razpisa sprejme župan.

9. člen
(priprava in objava javnega razpisa)

- (1) Javni razpis pripravi strokovna služba občinske uprave.
- (2) Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Sevnica ter na drug način, kadar tako določa veljavna zakonodaja.
- (3) Objava javnega razpisa mora vsebovati:
 - podatke o naročniku,
 - navedbo programov, ki so predmet sofinanciranja,
 - pogoje za prijavo,
 - vrste dokazil o izpolnjevanju pogojev,
 - okvirno vrednost razpisanih sredstev,
 - rok za prijavo,
 - merila in kriterije za izbor programov in projektov,
 - način dostave predlogov in kontakt pooblaščenih oseb za dajanje informacij,
 - predvideni datum odpiranja ponudb,
 - rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Vlagatelji se prijavijo na razpis izključno na predpisanih obrazcih iz razpisne dokumentacije.

10. člen
(komisija)

- (1) Župan s sklepom na podlagi tega pravilnika imenuje strokovno komisijo.
- (2) Komisijo sestavljajo trije člani, in sicer:
 - 2 predstavnik občinske uprave ter
 - 1 predstavnik Javnega sklada za kulturne dejavnosti, OI Sevnica.
- (3) Naloga strokovne komisije je, da vloge odpre in preveri njihovo popolnost. Po prejemu dopolnitev, oceni popolne vloge na podlagi meril in kriterijev tega pravilnika ter pripravi končni predlog prejemnikov sredstev.
- (4) Končni predlog prejemnikov sredstev vsebuje: podatke o prejemniku sredstev, naslov programa oziroma projekta, strokovno oceno (število doseženih točk po ocenjevanju) in predlog o višini oziroma deležu sofinanciranja programov ali projektov.
- (5) Strokovna komisija pripravlja tudi predloge, mnenja in pobude za spremembo meril in kriterijev za vrednotenje kulturnih programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti.

11. člen

(razpisna dokumentacija)

- (1) Razpisno dokumentacijo pripravi strokovna služba občinske uprave in je v času razpisa na voljo v prostorih občine in na njeni spletni strani. 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:
 - prijavni obrazci,
 - navedba dokumentov, ki jih mora vlagatelj predložiti ob prijavi na javni razpis,
 - besedilo in/ali informacije o dostopnosti pravilnika,
 - vzorec pogodbe,
 - druge obvezne priloge.

12. člen

(razpisni rok)

- (1) Datum objave in razpisni rok, v katerem morajo prispeti vloge, določi župan s sklepom o začetku postopka javnega razpisa.
- (2) Razpisni rok za prijavo na javni razpis mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelji pripravijo kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji ter ne sme biti krajši od enega meseca od objave javnega razpisa na spletni strani Občine Sevnica oziroma od objave na drug način, kadar tako določa veljavna zakonodaja.

13. člen

(vloga)

- (1) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša, in naslovom vlagatelja, s pripisom »Ne odpiraj – Prijava na javni razpis za kulturne programe in projekte«.
- (2) Vlagatelji morajo oddati vlogo na predpisanih obrazcih in ji predložiti dokazila oziroma priloge, ki so zahtevane z javnim razpisom oziroma razpisno dokumentacijo.
- (3) Vloga mora biti dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu.
- (4) Vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:
 - izpolnjene razpisne obrazce,
 - dokazila oziroma priloge, ki so zahtevani v razpisnih obrazcih,
 - druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

14. člen

(potek postopka odpiranja vlog)

- (1) Odpiranje prejetih vlog vodi komisija.
- (2) Odpirajo se samo ovojnice, dostavljene pravočasno, pravilno izpolnjene in označene, in sicer po vrstnem redu, v katerem so bile predložene.
- (3) O odpiranju komisija vodi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, kraj in čas odpiranja prispelih vlog,
- imena navzočih članov komisije,
- število prispelih vlog na javni razpis,
- naziv vlagateljev, po vrstnem redu (datum in ura prejema),
- število popolnih vlog,
- število nepopolnih vlog,
- število vlog, ki se zavržejo.

(4) Zapisnik mora biti podpisan s strani predsednika in članov komisije.

15. člen **(dopolnitve vlog)**

(1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog iz prejšnjega člena strokovni delavec občinske uprave pisno pozove vlagatelje, ki so oddali formalno nepopolne vloge, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od petnajst (15) dni od vročitve poziva.

16. člen **(ocenjevanje in vrednotenje)**

- (1) Komisija vse pravočasne, pravilne in popolne vloge oceni in ovrednoti (točkuje) na podlagi meril in kriterijev, ki so priloga tega pravilnika. Komisija o opravljanju pregleda vlog in njihovem ocenjevanju pripravi zapisnik skupaj s predlogom izbire in višine sofinanciranja kulturnih programov in projektov.
- (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, prispeli na javni razpis navedbo neresničnih podatkov, se vloga s sklepom zavrže.

17. člen **(sklep in pritožba)**

- (1) Na podlagi zapisnika komisije, oddelek za družbene dejavnosti izda sklepe, s katerim se odloči o odobritvi in višini sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega kulturnega programa in/ali projekta.
- (2) Zoper sklep iz prvega odstavka tega člena je dopustno vložiti pritožbo v roku 21 dni od dneva vročitve. O pritožbi odloča župan.
- (3) Predmet pritožbe ne morejo biti merila in kriteriji za ocenjevanje in vrednotenje kulturnih programov in/ali projektov.
- (4) Vložena pritožba ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci.
- (5) Sklep o odobritvi sredstev je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju kulturnih programov in/ali projektov.

18. člen (vsebina pogodbe)

(1) Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine:

- pogodbene stranke (naziv, naslov, davčna in matična številka, bančni račun in zastopnik),
- predmet pogodbe (vsebina in obseg programov in/ali projektov),
- višina dodeljenih sredstev,
- terminski načrt porabe sredstev,
- način in okvirni rok izplačila sredstev,
- trajanje pogodbe,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- način, vsebina in rok za poročanje o realizaciji programov in/ali projektov, ki so predmet pogodbe,
- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,
- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako pogodbeno stranko,
- podpis in datum podpisa obeh strank,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

19. 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 dva podpisana izvoda pogodb občinski upravi v osmih (8) dneh od dneva vročitve. Če podpisani pogodbi s strani izvajalca nista vrnjeni v osmih (8) dneh, se smatra, da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju predloga programa in/ali projekta.

20. člen (objava rezultatov)

- (1) Rezultati javnega razpisa se objavijo na spletni strani občine, ko so sklenjene pogodbe z vsemi izvajalci.

III. NADZOR NAD IZVAJANJEM PROGRAMOV IN/ALI PROJEKTOV TER PORABO SREDSTEV

21. člen (poročilo o izvedenih programih in projektih)

- (1) O izvedbi sofinanciranih kulturnih programov in/ali kulturnih projektov morajo izvajalci v pogodbenem roku občinski upravi predložiti:
- poročilo o izvedbi kulturnih programov in/ali projektov,
 - dokazila o namenski porabi sredstev, pridobljenih na podlagi javnega razpisa (kopije računov in dokazila o plačilu le-teh).

22. člen (nadzor)

- (1) Izvajalci so dolžni izvajati dogovorjene kulturne programe in/ali projekte v skladu s tem pravilnikom in sredstva koristiti le za namene, opredeljene v pogodbi.
- (2) Nadzor nad izvedbo kulturnih programov in/ali projektov, ki so predmet sofinanciranja, in nadzor namenskosti porabe sredstev po sklenjeni pogodbi, izvaja občinska uprava.
- (3) Občinska uprava lahko kadarkoli izvede nadzor nad namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju kulturnih programov in/ali projektov. Pri tem je izvajalec programa in/ali projekta dolžan nuditi vse potrebne informacije in mu predložiti potrebna dokazila oziroma dokumentacijo o izvedbi sofinanciranega kulturnega programa in/ali projekta in nastalih stroških v zvezi s tem.
- (4) V kolikor se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalca kulturnih programov in/ali projektov, kršitev pogodbenih določil ali pa je izvajalec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec v občinski proračun vrniti skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dneva prejetega poziva. Če izvajalec sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.
- (5) Če izvajalec ni oddal poročila o izvedbi kulturnih programov in/ali projektov, ali je bila na podlagi nadzora ugotovljena nenamenska poraba sredstev ali kršitev pogodbenih obveznosti, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

23. člen (prenehanje veljavnosti)

- (1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku in merilih za vrednotenje programov in projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 105/15).

24. člen
(začetek veljavnosti)

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 610-0020/2025
Sevnica, dne 19. 2. 2026

Srečko OCVIRK
župan
Občine Sevnica

MERILA IN KRITERIJI

Občina Sevnica na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje kulturnih programov in projektov ne sofinancira stroškov nastanitev ter investicij in investicijskega vzdrževanja objektov.

Po teh merilih se ocenjujejo programi in projekti izvajalcev, ki delujejo na naslednjih področjih:

1. Glasbena (vokalna, instrumentalna) dejavnost,
2. Gledališka in lutkovna dejavnost,
3. Folklorna dejavnost,
4. Plesna dejavnost,
5. Likovna dejavnost,
6. Literarna dejavnost,
7. Foto, video in filmska dejavnost,
8. Rokodelska dejavnost.

SKLOP 1: Merila za vrednotenje rednega delovanja društva

Tabela 1: Aktivni člani društva

Število aktivnih članov na dan objave javnega razpisa	Število točk
Do 15 članov	30
Od 16 do 30 članov	45
Nad 31 članov	60

Aktiven član je tisti, ki je aktiven v dejavnosti prijavitelja.

Obvezno dokazilo:

Prijavitelj priloži s strani odgovorne oz. pooblaščen osebe podpisan seznam (ime in priimek) aktivnih članov na dan objave javnega razpisa za sofinanciranje programov in projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Sevnica. Če prijavitelj prijavi sekcije, mora biti iz seznama razvidno, kam spadajo določeni člani.

Tabela 2: Obletnica delovanja društva/zavoda v letu prijave na razpis

Obletnica v letu prijave na razpis	Število točk
Prijavitelj deluje 10, 15 ali 20 let	10
Prijavitelj deluje 25, 30 ali 35 let	20
Prijavitelj deluje 40 let ali več (obletnica se prizna na vsakih 5 let, npr. 45, 50, 55 let...)	30

Upošteva se obletnica delovanja društva in ne posameznih sekcij v društvu.

Dodatek za članstvo v resorni zvezi:

Društvom, ki so vključena v resorno občinsko zvezo, pripada 10 točk.

Upravičeni stroški sklopa 1:

- obratovalni stroški (elektrika, ogrevanje, komunalne storitve, internet),
- stroški uporabe prostorov,
- pisarniški material,
- strokovna literatura,
- bančne storitve,

- računovodske storitve,
- pisarniška oprema.

SKLOP 2: Merila za vrednotenje programov in projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti

Tabela 3: Število ur vaj v letu prijave na razpis

Število ur vaj v letu prijave na razpis	Število točk
Do 40 ur	80
Od 41 do 80 ur	160
81 in več ur	240

Prijavitelj napove število ur vaj v letu prijave na razpis.

Tabela 4: Udeležba na tekmovanjih in/ali revijah v preteklem letu

Udeležba na tekmovanjih in/ali revijah v preteklem letu	Število točk
Območna raven	10
Regijska raven	30
Državna raven	50
Mednarodna raven	70

Upoštevajo se tekmovanja in/ali revije, ki se jih je prijavitelj udeležil v preteklem koledarskem letu.

Obvezno dokazilo:

Prijavitelj priloži diplomu, priznanje ali potrdilo o dosežkih oziroma rezultatih oziroma potrdilo o udeležbi, zahvalo ali drugo listino, iz katere so razvidni pogoji, ki jih mora izpolnjevati pod tem kriterijem.

Tabela 5: Honorar zborovodje, dirigenta, umetniškega vodje in/ali drugega strokovnega vodje ali mentorja prijavitelja

Honorar zborovodje, dirigenta, umetniškega vodje in/ali drugega strokovnega vodje ali mentorja prijavitelja	Število točk
Do 40 ur	20
41 do 80 ur	40
81 in več ur	60

Prijavitelj napove število ur vaj, ki jih bo v letu prijave na razpis izvedel zborovodja, dirigent, umetniški vodja in/ali drug strokovni vodja ali mentor prijavitelja.

Obvezno dokazilo:

Prijavitelj priloži s strani odgovorne osebe podpisano izjavo, da bo v letu prijave na javni razpis, vaje izvajal zborovodja, dirigent, umetniški vodja in/ali drug strokovni vodja ali mentor prijavitelja.

Tabela 6: Dodatek za organizacijo projekta

Nivo prireditve	Število točk
Društveni, krajevni	10
Občinski	20
Regijski	30
Državni	40
Mednarodni	50

V primeru, da je društvo organizator projekta in obenem tudi izvajalec (lahko tudi samo kot soizvajalec), lahko pridobi dodatne točke za organizacijo projekta.

Organizacija projekta, pri katerem društvo hkrati ni tudi (so)izvajalec, se ne sofinancira.

Projekte, ki jih društva oziroma sekcije prijavijo pri organizaciji projekta, ne morejo prijaviti tudi pri samostojni javni prireditvi.

Ne upoštevajo se občni zbori lastnih ali drugih društev, poroke, zasebne ali družinske zabave (rojstni dnevi, godovanja, srečanja zaključnih skupin...).

Obvezno dokazilo pri oddaji poročila:

Prijavitelj za vsako organizacijo projekta priloži programski oz. koncertni list, vabilo ali drugo dokazilo, iz katerega so razvidni podatki o organizaciji projekta.

Tabela 7: Udeležba na različnih javnih prireditvah ali manjši javni nastopi v občini v tekočem letu

Udeležba na različnih javnih prireditvah ali manjši javni nastopi v občini v tekočem letu	Število točk
Prijavitelj bo sodeloval na do 5 prireditvah	30
Prijavitelj bo sodeloval na od 6 do 10 prireditvah	60
Prijavitelj bo sodeloval na 10 ali več prireditvah	90

Ne upoštevajo se nastopi na občnih zbora lastnih ali drugih društev, nastopi na porokah, rojstnih dnevih, godovanjih, mašah in/ali srečanjih zaključnih skupin.

Obvezno dokazilo pri oddaji poročila:

Prijavitelj za vsako prireditev priloži programski oz. koncertni list, vabilo ali drugo dokazilo, iz katerega so razvidni podatki o udeležbi na prireditvi (naslov oz. namen prireditve, čas, kraj, organizator in nastopajoči).

Tabela 8: Gostovanje v krajih izven občine v tekočem letu

Gostovanje v krajih izven občine v tekočem letu	Število točk
Prijavitelj bo sodeloval na do 5 prireditvah	80
Prijavitelj bo sodeloval na 6 in več prireditvah	100

Ne upoštevajo se nastopi na občnih zbora lastnih ali drugih društev, nastopi na porokah, rojstnih dnevih, godovanjih, mašah in/ali srečanjih zaključnih skupin.

Obvezno dokazilo pri oddaji poročila:

Prijavitelj za vsako prireditev priloži programski oz. koncertni list, vabilo ali drugo dokazilo, iz katerega so razvidni podatki o udeležbi na prireditvi (naslov oz. namen prireditve, čas, kraj, organizator in nastopajoči).

Upravičeni stroški sklopa 2:

- strokovni kader: stroški nadomestil za delo (npr. strošek dela po pogodbi o delu, podjemni pogodbi, študentsko delo) in stroški nadomestil v zvezi z delom (npr. potni stroški, dnevnice);

- objekt: stroški najema oziroma uporabnine objektov za izvajanje vaj, najem prostora za izvedbo prireditve,
- materialni stroški: stroški potrošnega materiala in tehnične opreme za izvajanje programov, stroški izvedbe prireditve, stroški oglaševanja,
- stroški prevoza celotnega društva,
- stroški izvajalcev programa,
- pogostitve: največ 30% od odobrenih upravičenih stroškov.

SKLOP 3: Izobraževanje

Tabela 9: Izobraževanje

Št. točk/udeleženca	10
----------------------------	-----------

Občina sofinancira izobraževanje članov društva, vendar **do največ 6 članov posameznega društva**.

Upravičeni stroški za udeležbo sklopa 3:

- kotizacije,
- potni stroški.

Upravičeni stroški organizacije in izvedbe sklopa 3:

- najem oziroma uporabnina prostora,
- nadomestilo za delo za predavatelja (npr. strošek dela po pogodbi o delu, podjemna pogodba, študentsko delo) in nadomestilo v zvezi z delom za predavatelje (npr. potni stroški, dnevnice),
- pogostitve: največ 30% od odobrenih upravičenih stroškov.

SKLOP 4: Vzdrževanje opreme

Vokalne in instrumentalne skupine, gledališke in lutkovne skupine, folklorne skupine, plesne in mažoretne skupine, likovne, literarne, foto, video in filmske skupine (v nadaljevanju: skupine) glede na število rednih članov prejmejo dodatek za stroške dejavnosti, to je vzdrževanje oblačil, kostumov in scene, pranje in likanje ljudskih noš, nakup kostumov, oblačil in blaga ter stroški izdelave oblačil oziroma kostumov, nakup instrumentov, nakup drobnega materiala in drugega gradiva, potrebnega za delovanje skupin – 10 točk na člana (posamezne sekcije prijavitelja).

Predmet sofinanciranja ni npr. nakup računalniške opreme in dodatkov oziroma opreme, ki je namenjena osnovnemu delovanju društva.

Upravičeni stroški sklopa 4:

- vzdrževanje oblačil, kostumov in scene,
- pranje in likanje ljudskih noš,
- nakup kostumov, oblačil in blaga ter stroški izdelave oblačil oziroma kostumov,
- nakup instrumentov,
- nakup drobnega materiala in drugega gradiva, potrebnega za delovanje skupine.

SKLOP 5: Samostojne javne prireditve v občini za tekoče leto

Tabela 10: Število obiskovalcev

Število obiskovalcev	Število točk
Do 50 obiskovalcev	20
Od 51 do 100 obiskovalcev	40
Nad 100 obiskovalcev	60

Tabela 11: Javnost prireditve

Javnost prireditve	Število točk
Prireditev se bo organizirala na ravni občine	10
Prireditev bo presegla raven občine (vsaj eno točko programa bo izvajal izvajalec, ki ne prihaja iz občine – nimajo sedeža ali stalnega bivališča v občini)	20

Prijavitelj kandidira z dvema (2) prireditvama na sekcijo oziroma v primeru, da društvo nima sekcij, se šteje dve (2) prireditvi na društvo, ki ju bo izvedla v tekočem letu.

Prijavitelju se sofinancira do 50% prijavljenih stroškov.

Prijavitelj mora obvezno priložiti opis prireditve z naslednjimi podatki:

- naslov oziroma namen prireditve,
- predvideni datum prireditve,
- lokacija prireditve,
- trajanje prireditve, predvideni program in nastopajoče.

Prijavitelj priloži tudi finančni načrt prireditve.

Samostojni javni prireditvi, ki ju društva oziroma sekcije prijavijo, ne morejo prijaviti tudi pri organizaciji projekta.

Ne upoštevajo se nastopi na občnih zborih lastnih ali drugih društev, poroke, zasebnih ali družinskih zabavah (rojstni dnevi, godovanja, srečanja zaključnih skupin...).

Upravičeni stroški sklopa 5:

- stroški izvajalcev programa,
- najem prostora za izvedbo prireditve,
- materialni stroški: stroški potrošnega materiala in tehnične opreme za izvedbo prireditve, stroški oglaševanja,
- stroški prevoza celotnega društva,
- pogostitve: največ 30 % od odobrenih upravičenih stroškov.

SKLOP 6: Založništvo oziroma izdaja publikacij

Tabela 12: Ciljni uporabniki – glede na vsebino edicije

Ciljni uporabniki – glede na vsebino edicije	Število točk
Avtorsko delo (pesniška zbirka, prozno delo)	20
Vsebina se nanaša na posamezno društvo	40
Vsebina se nanaša na posamezno krajevno skupnost ali kraj v občini Sevnica	60
Vsebina se nanaša na občino Sevnica	80

Sofinancira se dokazljive upravičene stroške iz založniške dejavnosti kulturnega društva, ki lahko kandidirajo na javnem razpisu za sofinanciranje kulturnih programov in projektov.

V založništvo dejavnost štejemo avtorske knjige, kronike, zbornike, pesniške zbirke, video filme, fotografske in likovne publikacije, ki se zgodovinsko in kulturno nanašajo na društvo, kraj ali občino Sevnico. Edicije, ki se ne nanašajo na opredeljeno vsebino, se ne sofinancirajo.

Letaki in publikacije za promocijo se ne štejejo kot predmet financiranja iz založniške dejavnosti.

Upravičeni stroški sklopa 6:

- avtorski honorarji,
- priprave tiska/snemanja in
- tisk/snemanje.

Izvajalec mora založniški projekt predstaviti širši javnosti oziroma javno predstaviti delo (npr. predstavitev publik, v medijih, na spleti itd.).

SKLOP 7: Delovanje zvez

Sofinancira se delovanje kulturnih zvez, ki jih ustanovijo društva na območju občine.

Sredstva se namenijo za materialne stroške, stroške delovanja, stroške ob izvedbi prireditev/dogodkov in izobraževanj.

Zveze se lahko prijavijo samo na sklop 7: Delovanje zvez, vendar morajo biti tudi izvajalci programa.

Obvezna dokazila:

Zveze društev morajo ob prijavi na razpis priložiti letni načrt dela in seznam društev, vključenih v zvezo.

Upravičeni stroški sklopa 7:

- obratovalni stroški (elektrika, ogrevanje, komunalne storitve, internet, telefon),
- stroški uporabe prostorov (uporabnine in najemnine),
- pisarniški material,
- strokovna literatura,
- bančne in računovodske storitve,
- pisarniška, tehnična in druga oprema (nakup ali najem),
- tisk brošur, vabil in map,

- avtorske pogodbe in stroški dela sodelujočih avtorjev, mentorjev in skupin, dnevnice, potni stroški,
- pogostitve: največ 30% odobrenih upravičenih stroškov.