



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si

NAVODILA

Ministrstva za javno upravo

upravičencem,

izbranim na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo
nevladnih organizacij in prostovoljstva 2024

Različica 2.0

Januar 2025

KAZALO VSEBINE

UVOD	3
1. SPLOŠNI PODATKI	4
2. IZVAJANJE AKTIVNOSTI POTRJENE VLOGE	5
3. UPRAVIČENI STROŠKI	6
4. NAČIN IZPLAČILA IN POSREDOVANJE ZAHTEVKOV ZA IZPLAČILO	8
5. POROČANJE O AKTIVNOSTIH	10
6. NADZOR IN PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM	11
7. HRAMBA DOKUMENTACIJE	11
8. INFORMIRANJE JAVNOSTI O AKTIVNOSTIH	12
9. VELJAVNOST NAVODIL	12
10. PRILOGE	14

UVOD

S pripravo teh navodil želimo upravičencem, izbranim na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo nevladnih organizacij in prostovoljstva 2024 (v nadaljnjem besedilu: upravičenci), podrobneje predstaviti njihove obveznosti ter jim s tem olajšati izvajanje aktivnosti in črpanje finančnih sredstev v okviru njihovih potrjenih vlog.

Upravičenci so pri izvajanju aktivnosti dolžni dosledno upoštevati:

- določila pogodbe o sofinanciranju ter
- predmetna navodila z vsemi spremembami in dopolnitvami.

Navodila podrobneje opredeljujejo pravila, postopke in usmeritve, ki so jih upravičenci pri izvajanju aktivnosti dolžni upoštevati, upravičene stroške javnega razpisa, dokazila za njihovo upravičenost, postopke uveljavljanja stroškov ter določila glede spremljanja in poročanja.

Navodila pričnejo veljati z dnem objave na spletni strani Ministrstva za javno upravo (v nadaljnjem besedilu: MJU). Enako velja za vse morebitne spremembe in dopolnitve teh navodil, ki so možne in sicer kot posledica spremembe zakonodaje in predpisov ali prilagoditev ter novih spoznanj in zahtev, ki jih posredujejo upravičenci ali druge institucije, vključene v izvajanje, spremljanje ali nadzor. Upravičenci so spremembe navodil dolžni spoštovati in upoštevati od datuma njihove objave na spletni strani MJU.

1. SPLOŠNI PODATKI

Tabela št. 1

Datum objave javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije RS	7. 6. 2024 (Uradni list RS, št. 47/24)
Podlaga za izvedbo posamezne potrjene vloge	Sklep o izboru, izdan s strani predstojnika ministrstva, dne 2. 12. 2024 ali 3. 12. 2024, ter Pogodba o sofinanciranju vloge, sklenjena med MJU in upravičencem (v nadaljnjem besedilu: pogodba o sofinanciranju)
Začetek sofinanciranja zaposlitev	Z dnem podpisa pogodbe o sofinanciranju s strani obeh pogodbenih strank oz. najkasneje 1. 2. 2025
Konec sofinanciranja zaposlitev	24 mesecev po podpisu pogodbe o sofinanciranju oz. od podpisa pogodbe o zaposlitvi z osebo, ki bo zaposlena na sofinanciranem delovnem mestu, če je ta podpisana po podpisu pogodbe o sofinanciranju
Trajanje zaposlitev	Najmanj 27 mesecev
Obdobje izplačil iz proračuna RS	Proračunska leta 2025, 2026 in 2027
Datum oddaje 1. zahtevka za predplačilo (Priloga št. 4)	Najkasneje do 1. 2. 2025
Datum oddaje 1. zahtevka za izplačilo (Priloga št. 1) in 2. zahtevka za predplačilo	Najkasneje do 31. 7. 2025
Datum oddaje 2. zahtevka za izplačilo (Priloga št. 1) in 3. zahtevka za predplačilo	Najkasneje do 27. 1. 2026
Datum oddaje 3. zahtevka za izplačilo (Priloga št. 1) in 4. zahtevka za predplačilo	Najkasneje do 26. 7. 2026
Datum oddaje 4. zahtevka za izplačilo (Priloga št. 1)	Najkasneje do 1. 2. 2027
<i>V primeru, da se rok za predložitev zahtevka za izplačilo oz. zahtevka za predplačilo izteče na soboto, nedeljo ali dela prost dan v Republiki Sloveniji, velja, da se rok izteče s pretekom prvega naslednjega delovnega dne.</i>	
Datum posredovanja 1. vmesnega poročila (Priloga št. 2)	Ob predložitvi zahtevka za izplačilo št. 1 (1. ZZI)
Datum posredovanja 2. vmesnega poročila (Priloga št. 2)	Ob predložitvi zahtevka za izplačilo št. 2 (2. ZZI)
Datum posredovanja 3. vmesnega poročila (Priloga št. 2)	Ob predložitvi zahtevka za izplačilo št. 3 (3. ZZI)
Datum posredovanja 4. vmesnega poročila (Priloga št. 2)	Ob predložitvi zahtevka za izplačilo št. 4 (4. ZZI)
Datum posredovanja končnega poročila (Priloga št. 3)	Najkasneje do 12. 5. 2027
Poročanje o spremembi potrjene vloge ali statusnih spremembah (dopis upravičenca)	Najkasneje v roku osmih (8) dni
Poročanje o predčasnem prenehanju pogodbe o zaposlitvi (dopis upravičenca in kopija dokazila o prenehanju pogodbe o zaposlitvi)	Najkasneje v roku osmih (8) dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi

Sprememba skrbnika pogodbe (dopis upravičenca)	Najkasneje v roku treh (3) dni od nastale spremembe
--	---

2. IZVAJANJE AKTIVNOSTI POTRJENE VLOGE

Upravičenci so v skladu s potrjeno vlogo na javni razpis dolžni izvesti aktivnosti, ki bodo prispevale k razvoju in profesionalizaciji nevladnih organizacij in prostovoljstva v Sloveniji ter bodo ustrezno identificirale in naslavljale potrebe v okolju z zagotavljanjem učinkovitih in kakovostnih storitev, ki bodo prispevale k zagotavljanju trajnostno naravnanih delovnih mest v nevladnem sektorju.

V okviru izbranih vlog bo MJU sofinanciralo:

- **na SKLOP-u A:**
 - trajnostno naravnana delovna mesta v nevladnih organizacijah;
- **na SKLOP-u B:**
 - trajnostno naravnana delovna mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva v prostovoljskih organizacijah.

Vloge, ki so bile v okviru javnega razpisa izbrane, morajo prispevati k doseganju naslednjih ciljev javnega razpisa:

- povezan, stabilen, manj razdrobljen ter trajnostno naravnani nevladni sektor,
- dobro razvit, učinkovit in inovativen nevladni sektor, ki je sposoben ustrezno identificirati in nasloviti potrebe svojega okolja ter se nanje učinkovito in uspešno odziva,
- profesionalizacija nevladnega sektorja za večje prevzemanje javnih storitev,
- kreiranje trajnostno naravnanih delovnih mest v nevladnem sektorju,
- kakovostno organizirano ter trajnostno naravnano prostovoljstvo,
- profesionalizacija nevladnega sektorja za organizirano in kakovostno prostovoljsko delo ter upravljanje s prostovoljci.

Potrjena vloga upravičenca predstavlja osnovo za izdajo sklepa o izboru s strani MJU, na podlagi katerega je bila z izbranimi upravičenci sklenjena pogodba o sofinanciranju. Vsebina sklepa o izboru in pogodbe o sofinanciranju je za upravičence obvezujoča, kar pomeni, da določa njihove obveznosti in dolžnosti pri izvajanju, vsebino posamezne vloge, kazalnike, vrsto in število sofinanciranih delovnih mest, višino odobrenih sredstev in obdobja upravičenosti. Poleg naštetega pa pogodba o sofinanciranju določa še upravičene stroške in način izvajanja preverjanj ter nadzora nad namensko porabo dodeljenih sredstev.

Spoštovanje obveznosti in dolžnosti pri izvajanju aktivnosti, doseganje namena, zastavljenih ciljev in kazalnikov in upoštevanje rokov s strani upravičencev predstavlja osnovo, da so stroški v okviru posamezne vloge lahko v celoti upravičeni.

3. UPRAVIČENI STROŠKI

3.1. VRSTE UPRAVIČENIH STROŠKOV

V skladu z določili javnega razpisa sta upravičena stroška:

- na SKLOP-u A:
 - **sofinanciranje trajnostno naravnega delovnega mesta v nevladni organizaciji**, ki znaša 35.000,00 EUR na leto za zaposlitev osebe za polni delovni čas. Sredstva za sofinanciranje delovnega mesta v nevladni organizaciji se dodelijo za obdobje 24 mesecev ob pogoju, da bo prijavitelj dosegal zastavljene kazalnike in cilje iz potrjene vloge.

- na SKLOP-u B:
 - **sofinanciranje delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva**, ki znaša 35.000,00 EUR na leto za zaposlitev osebe za polni delovni čas. Sredstva za sofinanciranje delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva se dodelijo za obdobje 24 mesecev ob pogoju, da bo prijavitelj dosegal zastavljene kazalnike in cilje iz potrjene vloge.

Sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU A oz. sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU B je upravičen strošek pod naslednjimi pogoji:

1. če je pogodba o zaposlitvi osebe na delovnem mestu sklenjena do vključno 1. 2. 2025;
2. če je oseba, zaposlena na sofinanciranem delovnem mestu, z datumom nastopa na delovno mesto oz. najkasneje 1. 2. 2025 vključena v vsa obvezna zavarovanja;
3. če je pogodba o zaposlitvi osebe na sofinanciranem delovnem mestu sklenjena za neprekinjeno obdobje najmanj 27 mesecev za polni delovni čas. Začetek 27-mesečnega obdobja zaposlitve se šteje od datuma podpisa pogodbe o sofinanciranju oziroma, če je pogodba o zaposlitvi sklenjena po tem datumu (vendar ne kasneje kot do oddaje 1. zahtevka za izplačilo), od datuma pogodbe o zaposlitvi;
4. če stroški dela osebe, zaposlene za polni delovni čas, ki jih sestavljajo bruto plača in prispevki na bruto plačo (bruto II.) in ne vključujejo povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela) ter regresa **v obdobju 24 mesecev**, znašajo **najmanj 63.000 EUR**;
5. če je naziv delovnega mesta v pogodbi o zaposlitvi skladen z nazivom delovnega mesta v potrjeni vlogi na javni razpis;
6. če so v pogodbi o zaposlitvi zapisane delovne naloge, ki jih bo oseba, zaposlena na sofinanciranem delovnem mestu, opravljala, skladne z delovnimi nalogami, navedenimi v potrjeni vlogi na javni razpis;
7. če pogodba o zaposlitvi vsebuje dikcijo, da gre za zaposlitev, ki jo v sklopu vloge, izbrane na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo NVO in prostovoljstva 2024 (z navedbo naziva vloge), sofinancira MJU.

IZJEMA GLEDE IZPLAČILA V JAVNEM RAZPISU DOLOČENE VIŠINE SOFINANCIRANJA

V primeru, da upravičenec na sofinanciranem delovnem mestu zaposli osebo, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega, se višina sofinanciranja prizna in izplača v sorazmerno znižanem znesku.

3.2. DOKAZILA ZA UVELJAVLJANJE UPRAVIČENIH STROŠKOV

Upravičenec bo moral nastale upravičene stroške dokazati s predložitvijo kopij dokazil ali kopij originalnih pogodb ter dokazil o plačilu.

Ustrezna dokazila o nastanku in plačilu upravičenega stroška so razvidna v spodnji tabeli.

Tabela št. 2

Vrsta stroška	Specifikacija dokazil ob oddaji prvega zahtevka za predplačilo (ZZPP)
SKLOP A: sofinanciranje delovnega mesta v nevladni organizaciji	<ul style="list-style-type: none">pogodba o zaposlitvi osebe na sofinanciranem delovnem mestu oz. drug pravni akt (aneks k pogodbi o zaposlitvi, sklep za delo v okviru potrjene vloge), s katerim je oseba razporejena na sofinancirano delovno mesto <p>V primeru drugega pravnega akta je treba ob uveljavljanju stroška predložiti tudi pogodbo o zaposlitvi z vsemi aneksi.</p> <p>Iz pogodbe o zaposlitvi ali drugega pravnega akta morajo biti razvidni naslednji elementi:</p> <ul style="list-style-type: none">trajanje zaposlitve (neprekinjeno obdobje najmanj 27 mesecev)delovni čas zaposlitve (polni ali krajši delovni čas v skladu s priznano odločbo)datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi (najkasneje do 1. 2. 2025), ki mora biti skladen z datumom začetka zavarovanja zaposlene osebe v obveznih zavarovanjihvišina plače (najmanj 63.000 EUR bruto I in bruto II. za 24 mesecev, če gre za zaposlitev za polni delovni čas oz. v sorazmernem deležu, če gre za zaposlitev osebe, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom)naziv delovnega mesta ter opis del in nalog, ki morata biti skladna z nazivom in opisom v vlogi na javni razpisdikcija, da gre za zaposlitev, ki jo v sklopu vloge, izbrane na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo NVO in prostovoljstva 2024 (z navedbo naziva vloge), sofinancira MJU <ul style="list-style-type: none">odločba o priznani pravici do dela s krajšim delovnim časom (če je relevantno) <p>MJU bo prijavo zaposlene osebe na sofinanciranem delovnem mestu v obvezna zavarovanja in obstoj oziroma ohranitev njene zaposlitve preverjalo med celotnim izvajanjem z vpogledom v podatke uradnih evidenc ZZZS.</p> <p>Za ta namen mora upravičenec ob oddaji prvega ZZPP ter ob morebitni spremembi zaposlenih posredovati:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>Prilogo št. 1a: Seznam oseb, zaposlenih na sofinanciranih delovnih mestih</i> z navedbo osnovnih podatkov o zaposlenih osebah ter<i>Prilogo št. 1b: Izjava osebe, zaposlene na sofinanciranem delovnem mestu</i>, da dovoljuje obdelavo osebnih podatkov za namen preverjanja izvajanja in nadzora (za vsako zaposleno osebo posebej). <p>Pri vseh zahtevkih za izplačilo (vmesnih in končnem poročilu) mora upravičenec priložiti plačilne liste ter dokazila o nakazilu plače (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).</p>
SKLOP B: sofinanciranje delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva	

4. NAČIN IZPLAČILA IN POSREDOVANJE ZAHTEVKOV ZA IZPLAČILO

Način financiranja je določen s pogodbo o sofinanciranju, ki je skupaj s temi navodili ter pravnimi podlagami osnova za izvajanje aktivnosti v okviru posamezne potrjene vloge.

4.1. NAČIN IZPLAČILA SREDSTEV

Sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU A in sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU B znaša **35.000 EUR/letno za polni delovni čas**. V primeru zaposlitve osebe, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega, se sredstva prizna v sorazmerni višini.

V okviru predmetnega javnega razpisa se bodo sredstva za sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU A in sredstva za sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU B dodelila **za obdobje 24 mesecev, če bo upravičenec izpolnil vse zahtevane pogoje**.

Predplačila

Predplačilo je namenjeno pokrivanju izdatkov, ki bodo nastali pri upravičencu v okviru izvajanja projekta. Predplačilo se izvrši na podlagi predloženega zahtevka za izplačilo predplačila (ZZPP). Upravičenec odda ZZPP preko portala [UJPeRačun](#), kot prilogo doda Obrazec št. 4: ZZPP, in sicer v višini 100 % vrednosti od predvidenega naslednjega ZZI.

Upravičencu se bodo sredstva za sofinanciranje delovnega mesta na SKLOP-u A in sredstva za sofinanciranje delovnega mesta na SKLOP-u B izplačala na podlagi popolnih in pravih zahtevkov za predplačilo in zahtevkov za izplačilo na sledeč način:

- 17.500 EUR v letu 2025 (ZZPP št. 1)
- 17.500 EUR v letu 2025 (ZZPP št. 2)
- 17.500 EUR v letu 2026 (ZZPP št. 3)
- 12.500 EUR v letu 2026 (ZZPP št. 4)
- 5.000 EUR v letu 2027 (ZZI št. 4)

oziroma v sorazmerni višini, če gre za zaposlitev osebe, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega.

V letu 2027 se bodo sredstva za sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU A in sredstva za sofinanciranje delovnega mesta na SKLOPU B **izplačala le ob pogoju**, da bo prijavitelj oz. konzorcij **dosegel vse zastavljene cilje in kazalnike v vlogi**, v nasprotnem primeru ministrstvo preostanka sredstev ne bo izplačalo.

4.2. POSREDOVANJE ZAHTEVKOV

Zahtevek za predplačilo

Upravičenec odda zahtevek za predplačilo (ZZPP) preko portala [UJPeRačun](#) in priloži izpolnjeno Prilogo št. 4.

Ob oddaji prvega ZZPP ter ob morebitni spremembi zaposlenih mora upravičenec k zahtevku priložiti tudi prilogi št. 1a in 1b ter pogodbe, anekse oz. sklepe/odločbe za vse zaposlene osebe.

Zahtevek za izplačilo

Upravičenec odda zahtevek za izplačilo (ZZI) preko portala [UJPeRačun](#) in priloži izpolnjeno Prilogo št. 1.

Skupaj z zahtevkom za izplačilo upravičenec odda tudi plačilne liste, dokazila o nakazilu plače ter vmesno poročilo (Priloga št. 2) in najkasneje do 12. 5. 2027 končno poročilo (Priloga št. 3). Vsebinska poročila z vsemi prilogami za dokazovanje doseženih kazalnikov pošlje preko spletnega odložišča velikih datotek SOVD – **povabilo upravičencu pošlje skrbnik pogodbe**. Priloge k vsebinskemu poročilu razvrsti v mape ter jih shrani in pošlje v eni stisnjeni datoteki (zip).

V vmesnem poročilu upravičenec poroča o vsebinskem napredku pri izvajanju aktivnosti, o doseženih kazalnikih, morebitnih odstopanjih in težavah pri izvajanju ter poda kvalitativno analizo izvajanja aktivnosti.

V končnem poročilu navede še dodatne informacije o izvajanju aktivnosti, med drugim morebitne razloge za nedoseganje ciljev oziroma nedoseganje kazalnikov, prispevek sofinanciranega delovnega mesta, zagotavljanje trajnosti sofinanciranega delovnega mesta, morebitne analize in vrednotenja ter priporočila MJU za pripravo novih javnih razpisov.

4.3. POTRJEVANJE ZAHTEVKOV IN IZPLAČILO

Po prejemu ZZPP/ZZI ga skrbnik pogodbe preveri in če je popoln, se sredstva upravičencu v celoti izplačajo v roku, določenem v veljavnem Zakonu o izvrševanju proračunov Republike Slovenije.

V primeru dodatnega preverjanja upravičenosti stroška mora upravičenec na zahtevo skrbnika pogodbe v roku, določenem v pozivu, zagotoviti še druga dokazila, iz katerih sta razvidna upravičenost stroška in njegov nastanek.

V primeru ugotovljenih neupravičenih stroškov ali v primeru, da upravičenec ne predloži ustreznih dokazil o upravičenosti stroška, bo MJU ZZPP/ZZI v celoti zavrnilo. Upravičenec je dolžan na MJU posredovati nov ZZPP/ZZI z obrazložitvijo sprememb oz. popravkov in s sklicem na zavrnen ZZPP/ZZI.

Po potrditvi ZZPP/ZZI bo MJU upravičencu sredstva nakazalo na transakcijski račun, naveden v pogodbi o sofinanciranju.

V primeru, da upravičenec izvaja aktivnosti s konzorcijskimi partnerji, bo MJU celotna sredstva ZZPP/ZZI nakazalo upravičencu, ta pa je dolžan zagotoviti nakazilo prispevka sofinanciranja konzorcijskemu partnerju/partnerjem na njegov/njihov transakcijski račun, naveden v konzorcijskem sporazumu najkasneje v roku osmih (8) dni od prejema sredstev s strani MJU oziroma, če to ni mogoče, v skladu z rokom, dogovorjenim s skrbnikom pogodbe na MJU.

5. POROČANJE O AKTIVNOSTIH

5.1. POROČANJE O IZVEDBI AKTIVNOSTI V OKVIRU POTRJE NE VLOGE

Upravičenci so dolžni poročati MJU na podlagi določil pogodbe o sofinanciranju in teh navodil:

- v štirih vmesnih poročilih in
- v končnem poročilu.

Prvo vmesno poročilo, ki se nanaša na obdobje prvega 6-mesečja izvajanja, upravičenci posredujejo MJU na obrazcu *Vmesno poročilo (Priloga št. 2)* najkasneje do 31. 7. 2025.

Drugo vmesno poročilo, ki se nanaša na obdobje drugega 6-mesečja izvajanja, upravičenci posredujejo MJU na obrazcu *Vmesno poročilo (Priloga št. 2)* najkasneje do 27. 1. 2026.

Tretje vmesno poročilo, ki se nanaša na obdobje tretjega 6-mesečja izvajanja, upravičenci posredujejo MJU na obrazcu *Vmesno poročilo (Priloga št. 2)* najkasneje do 26. 7. 2026.

Četrto vmesno poročilo, ki se nanaša na obdobje četrtga 6-mesečja izvajanja, upravičenci posredujejo MJU na obrazcu *Vmesno poročilo (Priloga št. 2)* najkasneje do 1. 2. 2027.

Končno poročilo upravičenci posredujejo MJU na obrazcu *Končno poročilo (Priloga št. 3)* najkasneje **do 12. 5. 2027** oz. v primeru predčasnega odstopa od pogodbe o sofinanciranju, v roku 14 dni od odstopa.

Končno poročilo se nanaša na celotno obdobje izvajanja, in sicer od sklenitve pogodb o sofinanciranju do izteka 27-mesečnega obdobja zaposlitev, ter predstavlja poročilo o vsebinskem in finančnem izvajanju potrjene vloge, o doseženih kazalnikih ter kvalitativno analizo doseženih ciljev.

5.2. DRUGA POROČILA UPRAVIČENCEV

Med izvajanjem aktivnosti oziroma po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju lahko nastanejo okoliščine, ki otežujejo izpolnitev pogodbenih obveznosti, oziroma lahko nastanejo okoliščine, zaradi katerih ni mogočene doseči namena pogodbe o sofinanciranju.

Poročanje o spremembah potrjene vloge

Če upravičenec ugotovi, da izvajanje aktivnosti ne poteka v skladu z vsebinskim, finančnim in terminskim načrtom, mora o tem čim prej oz. najkasneje v osmih (8) dneh z dopisom obvestiti MJU. V dopisu mora navesti naslednje podatke:

- kratek opis odstopanj, razloge za njihov nastanek ter kako vplivajo na izvajanje aktivnosti;
- predlog možnih korektivnih ukrepov na vsebinski/ finančni/terminski ravni.

MJU bo predlagane spremembe preučilo ter upravičenca obvestilo o potrditvi oz. zavrnitvi predlaganih sprememb ter o postopkih, ki sledijo ugotovljenim morebitnim spremembam. V primeru sprememb, ki vplivajo na pogodbeno določila, vendar je aktivnosti iz potrjene vloge še vedno možno uspešno izvesti, MJU izda soglasje k spremembi vloge in k pogodbi o sofinanciranju sklene aneks. V kolikor spremembe vplivajo tudi na določila v konzorcijskem sporazumu, jih je partnerstvo dolžno upoštevati ter skleniti aneks h konzorcijskemu sporazumu ter en (1) izvod posredovati MJU.

V primeru, da gre za manjše spremembe, ki ne vplivajo na pogodbeno določila, lahko MJU na podlagi ustreznih obrazložitvev in utemeljitev s strani upravičenca izda soglasje k spremembi vloge.

Poročanje o statusnih spremembah

V kolikor med izvajanjem aktivnosti pride do statusnih sprememb pri upravičencu ali v primeru konzorcijskega partnerstva, pri partnerju, kot so sprememba sedeža ali dejavnosti, sprememba pooblaščenih oseb in zakonitih zastopnikov ali druge spremembe, ki bi kakor koli spremenile status upravičenca oziroma vplivale na pogodbo o sofinanciranju, mora upravičenec v roku osmih (8) dni od nastalih sprememb o tem z dopisom obvestiti MJU ter priložiti ustrezno dokazilo (npr. izpis iz AJPES).

V kolikor pa v času izvajanja aktivnosti oziroma veljavnosti pogodbe o sofinanciranju pride do spremembe skrbnika pogodbe, mora upravičenec o tem z dopisom obvestiti MJU v roku treh (3) dni od nastale spremembe.

Poročanje o prenehanju zaposlitve na sofinanciranem delovnem mestu

V primeru, da zaposlena oseba na sofinanciranem delovnem mestu, za katerega je prijavitelj ali konzorcijski partner prejel sredstva za sofinanciranje, predčasno, torej prej kot v 27. mesecih, preneha delovno razmerje, je prijavitelj dolžan čim prej, vendar najkasneje v roku osmih (8) dni po prenehanju zaposlitve o tem z dopisom obvestiti MJU ter mu posredovati kopijo dokazila o prenehanju pogodbe o zaposlitvi. V dopisu navede tudi razlog za predčasno prenehanje zaposlitve.

V okviru posamezne vloge mora prijavitelj ali v primeru konzorcija vsak partner skleniti pogodbo o zaposlitvi za **neprekinjeno obdobje** najmanj 27 mesecev. Na to je treba biti pozoren tudi pri menjavi zaposlene osebe. V skladu s pogodbo o sofinanciranju je prijavitelj oz. konzorcijski partner dolžan zagotoviti nadomestitev z novo osebo skladno s potrjeno vlogo ter pod pogoji, določenimi v javnem razpisu.

Izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave

Upravičenec je dolžan kadarkoli na zahtevo MJU posredovati tudi izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave.

7. NADZOR IN PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM

MJU in pristojni organi Republike Slovenije ali od njih pooblaščeni izvajalci imajo pravico do tehničnega, administrativnega in finančnega spremljanja in vrednotenja izvedbe potrjene vloge ter nadzora nad porabo dodeljenih sredstev.

Nadzorni organi lahko izvajajo spremljanje preko pisnih poročil upravičenca in preverjanj na kraju samem pri upravičencu, praviloma na podlagi predhodnega obvestila, lahko pa se opravi tudi nenajavljeno preverjanje na kraju samem.

Namen preverjanja na kraju samem je zagotoviti, da se aktivnosti izvajajo v skladu s potrjeno vlogo ter da so navedeni stroški resnično nastali in se uporabljajo v namen, za katerega so bila sredstva dodeljena.

Upravičenec mora v primeru preverjanja na kraju samem nadzornim organom zagotoviti ustrezen prostor, sistemsko in kronološko urejeno originalno dokumentacijo ter prisotnost odgovornih oseb. Omogočiti mora vpogled v računalniške podatkovne baze, listine in postopke v zvezi z izvajanjem potrjene vloge ter vpogled v delovno okolje oseb, ki so zaposlene na sofinanciranih delovnih mestih. Sodelovati mora tudi pri izvedbi teh preverjanj in se nanje ustrezno pripraviti.

8. HRAMBA DOKUMENTACIJE

Za zagotovitev ustrezne revizijske sledi mora upravičenec še deset (10) let po zaključku vseh aktivnosti hraniti naslednjo dokumentacijo:

- sklep o izboru,
- pogodbo o sofinanciranju in morebitne anekse k tej pogodbi,
- konzorcijski sporazum in morebitne anekse k sporazumu (če je relevantno),
- pogodbe o zaposlitvi na sofinanciranih delovnih mestih in pripadajočo dokumentacijo (npr. M1/M2 obrazci),
- vse ZZPP,
- vse ZZI,
- vsebinska, finančna in druga poročila upravičenca o izvajanju aktivnosti potrjene vloge,
- dokazila oz. sredstva za preverjanje realizacije kazalnikov,
- poročila o morebitnih opravljenih kontrolah in revizijah,
- morebitno drugo relevantno dokumentacijo, vezano na izvajanje aktivnosti potrjene vloge.

Poleg navedenega je upravičenec dolžan spoštovati tudi veljavno nacionalno zakonodajo z različnih področij, ki določa roke hrambe dokumentacije, kot so Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, Zakon o davčnem postopku, Zakon o davku na dodano vrednost, Pravilnik o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost in Slovenske računovodske standarde.

9. INFORMIRANJE JAVNOSTI O AKTIVNOSTIH

Upravičenec je pri izvajanju aktivnosti dolžan javnost informirati, da se te izvajajo v okviru potrjene vloge, izbrane na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo nevladnih organizacij in prostovoljstva 2024, ki jo financira MJU.

Upravičenci morajo:

1. Na vseh tiskanih in elektronskih gradivih ter drugih produktih, ki bodo nastali med izvajanja aktivnosti in bodo namenjeni širši javnosti, dodati logotip MJU. Logotipe bodo upravičenci prejeli od skrbnika pogodbe in jih ne smejo uporabiti za druge namene.
2. Skrbnika pogodbe na njegov elektronski naslov obveščati o (večjih) dogodkih ali komunikacijskih aktivnostih (otvoritve, novinarske konference, dnevi odprtih vrat), ki so predvideni v okviru izvedbe potrjene vloge in sicer vsaj pet (5) dni pred dogodkom.
3. Upravičenec mora na spletni strani in/ali na družbenih omrežjih, objaviti kratek opis potrjene vloge, iz katerega je razviden njen namen in finančna podpora, vključno z njenimi cilji, rezultati, ključnimi aktivnostmi ter navedbo: »Aktivnosti sofinancira Ministrstvo za javno upravo v okviru javnega razpisa za razvoj in profesionalizacijo NVO in prostovoljstva 2024«.
4. V kolikor v okviru izvedbe aktivnosti kot produkt nastanejo tiskana gradiva ali informacijski material, vsaj en izvod posredovati skrbniku pogodbe na MJU.
5. Tiskana in elektronska gradiva morajo vsebovati obvestilo, da izražajo mnenje avtorja in ne predstavljajo uradnega stališča MJU.
6. V kolikor se upravičenci udeležijo oddaje na TV, radiu ali spletnem mediju, ki je namenjena predstavitvi oziroma promociji potrjene vloge in njenih aktivnosti, naj, če je le možno, vsebinsko smiselno navedejo, da aktivnosti sofinancira MJU.

10. VELJAVNOST NAVODIL

Navodila ter njihove morebitne dopolnitve oziroma spremembe se objavijo na spletni strani MJU <https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/javni-razpis-za-razvoj-in-profesionalizacijo-nvo-in-prostovoljstva-2024/> in **pričnejo veljati z dnem objave na navedeni spletni strani**. Enako velja za spremembe in dopolnitve teh navodil.

MJU bo o morebitni dopolnitvi oziroma spremembi navodil obvestil upravičence tudi po elektronski pošti.

Upravičenci so spremembe navodil dolžni spoštovati in upoštevati od datuma njihove objave na spletni strani MJU.

Datum: 31. 1. 2025

Številka: 093-35/2024-3130-981

Božo Merton
vodja Sektorja za nevladne organizacije

11. PRILOGE

Zaporedna št. priloge	Naziv priloge
Priloga št. 1	Zahtevek za izplačilo
Priloga št. 1a	Seznam oseb, zaposlenih na sofinanciranih delovnih mestih
Priloga št. 1b	Izjava osebe, zaposlene na sofinanciranem delovnem mestu
Priloga št. 2	Vmesno poročilo
Priloga št. 3	Končno poročilo
Priloga št. 4	Zahtevek za predplačilo