PRAVILNIK

o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije

12. POSTOPKI DODELITVE SREDSTEV SUBVENCIJ, POSOJIL IN DRUGIH OBLIK SOFINANCIRANJ IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA

12.1. Splošno

214. člen

S tem poglavjem pravilnika se določa postopek za izbor projekta ali prejemnika za dodelitev sredstev:

1. subvencij,
2. posojil in
3. drugih oblik sofinanciranj iz državnega proračuna (nadaljnjem besedilu: sredstva) za sofinanciranje dejavnosti, programov ali projektov prejemnikov proračunskih sredstev.

215. člen

(1) Določbe tega poglavja se ne uporabljajo:

1. če je postopek za dodelitev sredstev iz prejšnjega člena urejen s posebnim zakonom ali podzakonskim predpisom;
2. za financiranje ali sofinanciranje izvajalcev javnih služb, nosilcev javnih pooblastil ali društev, ki delujejo v javnem interesu, če so pogoji za dodelitev sredstev urejeni s posebnim podzakonskim predpisom ali sklepom vlade ali pristojnega ministra; ali
3. za sofinanciranje izvajalcev javnih pooblastil ali društev, ki delujejo v javnem interesu in je njihovo število omejeno na največ tri v državi, pogoji za dodelitev sredstev pa so urejeni s sklepom vlade ali pristojnega ministra;
4. če je projekt izbran za sofinanciranje s prispevkom Skupnosti iz naslova teritorialnega sodelovanja na osnovi mednarodnega razpisa, ki ga izvede organ upravljanja oz. posredniško telo skladno z določili Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka se lahko sklene tudi neposredna pogodba.

216. člen

Pogoji za dodelitev sredstev so določeni s posebnim zakonom, podzakonskim predpisom ali v javnem razpisu.

12.2. Postopek za dodelitev sredstev

217. člen

S postopkom za dodelitev sredstev lahko prične neposredni uporabnik, če:

1. ima za dodelitev sredstev v svojem finančnem načrtu zagotovljene proste pravice porabe v potrebni višini in
2. so izpolnjeni drugi pogoji za prevzemanje obveznosti, ki jih določajo zakoni in podzakonski predpisi, ki urejajo porabo proračunskih sredstev ter področna zakonodaja.

218. člen

(1) Postopek javnega razpisa za dodelitev sredstev vodi komisija, ki jo s pisno odločbo imenuje predstojnik neposrednega uporabnika, ki izvaja postopek, ali od njega pooblaščena oseba.

(2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. V obsežnejših javnih razpisih, ko se razpisujejo sredstva za različna strokovna področja, je možno imenovati več komisij, ki so zadolžene za posamezna strokovna področja v okviru predmeta javnega razpisa.

(3) Predsednik in člani komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje s področja, za katerega se dodeljujejo sredstva, ki omogočajo strokovno presojo vlog.

(4) Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prejemniki interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala ali v izvenzakonski skupnosti. Drugi elementi interesne povezanosti se presojajo v skladu s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/01).

(5) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka interesna povezanost ne more biti izločitveni razlog v primeru, če komisije ni možno sestaviti drugače zaradi omejenega števila strokovnjakov na določenem področju.

219. člen

(1) Javni razpis za dodelitev sredstev mora biti objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije. Objava javnega razpisa mora vsebovati zlasti:

1. ime oziroma naziv in sedež neposrednega uporabnika, ki dodeljuje sredstva;
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
3. predmet javnega razpisa;
4. navedba osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev;
5. okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
6. določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev;
7. rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
8. datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh;
9. rok, v katerem bodo potencialni prejemniki obveščeni o izidu javnega razpisa;
10. kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

(2) Neposredni uporabnik lahko v javnem razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta javnega razpisa, predvsem pa elemente iz 3. in 5. točke tretjega odstavka 220. člena tega pravilnika.

220. člen

(1) Neposredni uporabnik mora omogočiti prejemnikom vpogled v razpisno dokumentacijo in na zahtevo predati razpisno dokumentacijo.

(2) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki bodo omogočili prejemniku izdelati popolno vlogo za dodelitev sredstev.

(3) Neposredni uporabnik mora v razpisni dokumentaciji navesti vse pogoje, ki jih mora prejemnik izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev oziroma, ki jih mora izpolnjevati vloga, da se šteje kot formalno popolna. Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so med drugim:

1. podatki o nalogi oziroma projektu, ki je predmet sredstev;
2. okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
3. način določanja deleža, ki ga prejme posamezni prejemnik (na primer odstotni delež pokrivanja proizvodnih stroškov izdelka ali storitve ter način izračuna proizvodnih stroškov, odstotni delež subvencioniranja prodajne cene izdelka ali storitve, odstotni delež pokrivanja upravičenih stroškov projekta);
4. vzorec pogodbe;
5. navedba potrebnih dokumentov, ki jih mora prejemnik predložiti uporabniku za dokazilo, da prejemnik izpolnjuje pogoje za kandidiranje na razpisana sredstva, in da je upravičen do sredstev (na primer bonitetni obrazci, registracija podjetja ali drugega prejemnika, dovoljenje za opravljanje dejavnosti);
6. navedba vrste meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev, način njihove uporabe in pomen posameznih meril;
7. navedba o tem, kdo s sklepom odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper ta sklep.

(4) Komisija mora pred odločitvijo o objavi javnega razpisa v zapisniku oceniti, ali je vsebina razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis.

221. člen

(1) Vloga za dodelitev sredstev mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa. Rok za predložitev vlog mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravi kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v razpisni dokumentaciji.

(2) Predložena vloga mora biti v zapečatenem ovitku, ovitek pa mora biti označen z »ne odpiraj – vloga« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša.

222. člen

(1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu ali v predvidenih rokih, če gre za zaporedno odpiranje vlog, pri čemer naj bo rok od izteka roka za dostavo vlog do odpiranja največ osem dni.

(2) Odpiranje prejetih vlog je praviloma javno. Kadar je predvideno javno odpiranje vlog, se postopek odpiranja vlog izvede na dan, ki je predviden kot zadnji rok za dospetje vlog.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko komisija odloči, da odpiranje ni javno, kadar je število prejetih vlog veliko.

(4) Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

223. člen

(1) O odpiranju vlog mora komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje predvsem:

1. naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog;
2. predmet javnega razpisa;
3. imena navzočih predstavnikov komisije;
4. imena oziroma naziv vlagateljev vlog (potencialnih prejemnikov sredstev) po vrstnem redu odpiranja vlog;
5. ugotovitve o popolnosti vlog;
6. navedbo tistih vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

(2) Na odpiranju ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.

224. člen

(1) Komisija v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 15 dni.

(2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolni, se zavržejo.

225. člen

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

(2) Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

(3) Predlog prejemnikov sredstev se predloži predstojniku neposrednega uporabnika ali osebi, ki je od njega pooblaščena za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

226. člen

(1) Predstojnik neposrednega uporabnika ali oseba, ki jo je ta pooblastil za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev, izda sklepe o izboru prejemnikov sredstev na podlagi predloga iz prejšnjega člena. V obrazložitvi sklepa mora utemeljiti svojo odločitev.

(2) V primeru, da so pogoji za dodelitev sredstev določeni z zakonom, se sklep o izboru prejemnika sredstev izda kot posamični upravni akt po zakonu o splošnem upravnem postopku.

227. člen

Neposredni uporabnik je dolžan v roku, ki je bil naveden v objavi javnega razpisa, obvestiti vse vlagatelje vlog, ki niso bili izbrani, o odločitvi glede dodelitve sredstev. V obrazložitvi mora navesti razloge za svojo odločitev.

228. člen

(1) Neposredni uporabnik mora prejemniku sredstev posredovati sklep o izboru in ga hkrati pozvati k podpisu pogodbe.

(2) Če se prejemnik v roku 8 dni od prejema poziva nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

229. člen

(1) Za dodelitev sredstev se sklene pogodba med neposrednim uporabnikom in prejemnikom. Obvezne sestavine pogodbe so:

1. naziv in naslov neposrednega uporabnika in prejemnika sredstev;
2. namen, za katerega so sredstva dodeljena;
3. višina dodeljenih sredstev;
4. terminski plan porabe sredstev;
5. način nadzora nad namensko porabo sredstev, kot na primer:

spisek dokazil, ki jih mora predložiti prejemnik za porabo vsake posamezne vrste subvencije, posojila in drugih oblik sredstev;

možnost, da uporabnik kadarkoli preverja namensko porabo sredstev;

poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev v fazi izvajanja projekta ali programa oziroma najmanj zaključno poročilo;

dolžnost neposrednega uporabnika, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo proračunskih sredstev;

določilo, da mora prejemnik ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi;

določilo, da mora prejemnik obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev;

1. drugo, kar sledi iz notranjih predpisov in usmeritev neposrednih uporabnikov glede obvezne vsebine pogodb.

(2) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za vsebino neposredne pogodbe iz drugega odstavka 215. člena tega pravilnika.

230. člen

Neposredni uporabnik mora hraniti dokumentacijo o postopku dodelitve sredstev v skladu s pravili o hranjenju trajnega gradiva.