



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 87 11
F: 01 478 83 31
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 2019

oktober 2019

KAZALO

UVOD.....	3
1. SPLOŠNI PODATKI	4
2. IZVAJANJE AKTIVNOSTI POTRJENE VLOGE.....	5
3. UPRAVIČENI STROŠKI.....	5
3.1 VRSTE UPRAVIČENIH STROŠKOV.....	5
3.2 DOKAZILA ZA UVELJAVLJANJE UPRAVIČENIH STROŠKOV	6
4. POSTOPEK UVELJAVLJANJA UPRAVIČENIH STROŠKOV – FINANCIRANJE POTRJENIH VLOG.....	8
4.1 NAČIN IZPLAČILA SUBVENCije.....	8
4.2 POSREDOVANJE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO (Zzi).....	8
4.2 DINAMIKA POSREDOVANJA Zzi.....	9
4.3 POTRJEVANJE Zzi IN IZPLAČILO	9
5. SPREMLJANJE IN POROČANJE O AKTIVNOSTIH.....	10
5.1 SPREMLJANJE IZVAJANJA AKTIVNOSTI	10
5.2 POROČANJE O IZVEDBI AKTIVNOSTI V OKVIRU POTRJENE VLOGE.....	10
5.2.1 PRVO VMESNO POROČILO	10
5.2.2 DRUGO VMESNO POROČILO	10
5.2.3 KONČNO POROČILO	10
5.3 DRUGA POROČILA UPRAVIČENCEV	11
5.3.1 POROČANJE O SPREMEMBAH POTRJENE VLOGE.....	11
5.3.2 POROČANJE O STATUSNIH SPREMEMBAH	11
5.3.3 POROČANJE O PRENEHANJU ZAPOSLOTVE NA SUBVENCIONIRANEM DELOVNEM MESTU	12
5.3.4 IZREDNA POROČILA S PREDPISANO VSEBINO IN ROKOM IZDELAVE	12
6. NADZOR IN PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM.....	12
7. HRAMBA DOKUMENTACIJE.....	12
8. INFORMIRANJE JAVNOSTI O AKTIVNOSTIH.....	13
9. VELJAVNOST NAVODIL	13
10. PRILOGE.....	14

UVOD

S pripravo teh navodil želimo upravičencem, izbranim na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo nevladnih organizacij in prostovoljstva 2019 (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 ministrstva 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	24. 5. 2019 (Uradni list RS 34/19)
Podlaga za izvedbo posamezne potrjene vloge	Sklep o izboru, izdan s strani predstojnika ministrstva dne 25. 9. 2019 ter Pogodba o sofinanciranju vloge, sklenjena med MJU in upravičencem (v nadaljnjem besedilu: pogodba o sofinanciranju)
Začetek subvencioniranja zaposlitev	Z dnem podpisu pogodbe o sofinanciranju s strani obeh pogodbenih strank oz. najkasneje s 1. 11. 2019
Konec subvencioniranja zaposlitev	24 mesecev po podpisu pogodbe o sofinanciranju oz. z dnem podpisu pogodbe o zaposlitvi z osebo, ki bo zaposlena na subvencioniranem delovnem mestu, če je le-ta podpisana po podpisu pogodbe o sofinanciranju
Trajanje zaposlitev	Najmanj 27 mesecev
Obdobje izplačil iz proračuna RS	Proračunska leta 2019, 2020 in 2021
Datum oddaje zahtevka za izplačilo št. 1 (Priloga št. 1)	Najkasneje do 15. 11. 2019
Datum oddaje zahtevka za izplačilo št. 2 (Priloga št. 1)	Najkasneje do 30. 10. 2020
Datum oddaje zahtevka za izplačilo št. 3 (Priloga št. 1)	Najkasneje do 15. 7. 2021
Datum posredovanja 1. vmesnega poročila (Priloga št. 2)	do 15. 9. 2020
Datum posredovanja 2. vmesnega poročila (Priloga št. 2)	do 15. 5. 2021
Datum posredovanja končnega poročila (Priloga št. 3)	Do 1. 3. 2022 oz. v primeru predčasnega odstopa od pogodbe o sofinanciranju v roku 14 dni od odstopa
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
Hramba dokumentacije	10 let po zaključku
Skrbnici pogodb o sofinanciranju na MJU	SKLOP A: Urška Kavčič elektronska pošta: urska.kavcic@gov.si telefon: 01 478 89 33 SKLOP B: Vanja Jereb elektronska pošta: vanja.jereb@gov.si telefon: 01 478 83 55

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 in 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 potrjenih vlog bo MJU subvencioniralo:

- **na SKLOP-u A:**
 - o trajnostno naravnana delovna mesta v nevladnih organizacijah;
- **na SKLOP-u B:**
 - o 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 subvencioniranih 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:

- **subvencija delovnega mesta v nevladni organizaciji**, ki znaša 25.000,00 EUR na leto za zaposlitev osebe za polni delovni čas. Subvencija delovnega mesta v nevladni organizaciji se dodeli za obdobje 24 mesecev ob pogoju, da bo prijavitelj dosegal zastavljene kazalnike in cilje iz potrjene vloge.

na SKLOP-u B:

- **subvencija delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva**, ki znaša 25.000,00 EUR na leto za zaposlitev osebe za polni delovni čas. Subvencija delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva se dodeli za obdobje 24 mesecev ob pogoju, da bo prijavitelj dosegal zastavljene kazalnike in cilje iz potrjene vloge.

Subvencija delovnega mesta na SKLOPU A oziroma subvencija delovnega mesta na SKLOPU B je upravičen strošek pod naslednjimi pogoji:

1. če je pogodba o zaposlitvi osebe na subvencioniranem delovnem mestu sklenjena najkasneje do vključno 1. 11. 2019;
2. če je oseba zaposlena na subvencioniranem delovnem mestu z datumom nastopa na delovno mesto oz. najkasneje s 1. 11. 2019 vključena v vsa obvezna zavarovanja;
3. če je pogodba o zaposlitvi osebe na subvencioniranem delovnem mestu sklenjena za neprekinjeno obdobje najmanj 27 mesecev za polni za polni ali krajši delovni čas, vendar ne krajši kot polovični 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 1. 11. 2019) od datuma pogodbe o zaposlitvi;
4. če stroški dela osebe zaposlene za polni delovni čas, ki jih sestavljajo bruto plača z vsemi pripadajočimi davki in prispevki, in ki 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 45.000 EUR** (bruto bruto oz. bruto II.) oz. v sorazmerno znižanem deležu, če gre za zaposlitev za krajši delovni čas ali delovni čas s priznano odločbo;
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 subvencioniranem 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 v okviru sofinanciranja vloge (z navedbo naziva vloge), ki je subvencionirana s strani MJU v okviru Javnega razpisa za razvoj in profesionalizacijo NVO in prostovoljstva 2019.

IZJEMI GLEDE IZPLAČILA V JAVNEM RAZPISU DOLOČENE VIŠINE SUBVENCIJE

V primeru zaposlitve osebe na subvencioniranem delovnem mestu za krajši delovni čas od polnega, ali osebe, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega, se višina subvencije prizna in izplača v sorazmerni višini.

3.2 DOKAZILA ZA UVELJAVLJANJE UPRAVIČENIH STROŠKOV

Upravičenec bo moral nastali upravičeni strošek dokazati s predložitvijo kopij dokazil ali kopij originalnih pogodb ter dokazil o plačilu.

Na vseh dokazilih o nastanku in plačilu stroškov mora biti jasno označeno stroškovno mesto in navedba, da stroški sodijo k vlogi sofinancirani s strani MJU.

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

Tabela št. 2:

Vrsta stroška	Podrobnejša opredelitev stroška	Specifikacija dokazil za izkazovanje stroška
<p>SKLOP A: subvencija delovnega mesta v nevladni organizaciji</p> <p>SKLOP B: subvencija delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva</p>	<p>Subvencija delovnega mesta v nevladni organizaciji oz. subvencija delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva znaša 25.000,00 EUR na leto za zaposlitev osebe za polni delovni čas.</p> <p>Subvencija delovnega mesta v nevladni organizaciji oz. subvencija delovnega mesta za mentorje in koordinatorje prostovoljstva se dodeli za obdobje 24 mesecev ob pogoju, da bo prijavitelj dosegal zastavljene kazalnike in cilje iz potrjene vloge.</p> <p>Stroški dela osebe zaposlene za polni delovni čas, ki jih sestavljajo bruto plača z vsemi pripadajočimi davki in prispevki in ki <u>ne</u> vključujejo povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela) ter regresa morajo v obdobju 24 mesecev znašati najmanj 45.000 EUR (bruto bruto oz. bruto II.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pogodba o zaposlitvi osebe na subvencioniranem delovnem mestu oz. drug pravni akt (npr. aneks k pogodbi o zaposlitvi, sklep za delo v okviru potrjene vloge), s katerim je oseba razporejena na subvencionirano delovno mesto. <p>V primeru drugega pravnega akta je potrebno 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, vendar ne krajši kot polovični delovni čas oz. delovni čas v skladu s priznano odločbo); - datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi osebe na subvencioniranem delovnem mestu (najkasneje do 1. 11. 2019) in mora biti skladen z datumom začetka zavarovanja zaposlene osebe v obvezna zavarovanja; - višina plače (najmanj 45.000 EUR bruto II. za 24 mesecev, če gre za zaposlitev za polni delovni čas oz. v sorazmernem deležu, če gre za krajši delovni čas ali delovni čas s priznano odločbo); - naziv delovnega mesta ter opis del in nalog, ki mora biti skladen z nazivom in opisom, ki je podan v vlogi na javni razpis; - dikcija, da gre za zaposlitev v okviru potrjene vloge (naziv), ki je subvencionirana s strani MJU v okviru Javnega razpisa za razvoj in profesionalizacijo NVO in prostovoljstva 2019; <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 subvencioniranem delovnem mestu v obvezna zavarovanja in obstoj oziroma ohranitev njene zaposlitve preverjalo tekom celotnega izvajanja z vpogledom v podatke uradnih evidenc ZZZS. Prav tako lahko MJU tekom celotnega izvajanja od upravičencev zahteva plačilne liste ter dokazila o nakazilu plače osebam zaposlenim na subvencioniranih delovnih mestih (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).</p> <p>Za ta namen mora upravičenec posredovati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Prilogo št. 1a: Seznam oseb zaposlenih na subvencioniranih delovnih z navedbo osnovnih podatkov o zaposlenih osebah ter</i>

		- Prilogo št. 1b: Izjava osebe zaposlene na subvencioniranem delovnem mestu, da dovoljuje obdelavo osebnih podatkov za namen preverjanja izvajanja in nadzora (<u>za vsako zaposleno osebo posebej</u>).
--	--	--

4. POSTOPEK UVELJAVLJANJA UPRAVIČENIH STROŠKOV – FINANCIRANJE POTRJENIH VLOG

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 SUBVENCIJE

Subvencija delovnega mesta na SKLOPU A oziroma subvencija delovnega mesta na SKLOPU B znaša **25.000 EUR/letno za polni delovni čas**. V primeru zaposlitve osebe na subvencioniranem delovnem mestu za krajši delovni čas od polnega, ali osebe, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega, se subvencija prizna v sorazmerni višini.

V okviru predmetnega javnega razpisa se bosta subvencija delovnega mesta na SKLOPU A oziroma subvencija delovnega mesta na SKLOPU B dodelili **za obdobje 2 let (24 mesecev), če bo upravičenec izpolnil vse zahtevane pogoje**.

Prijavitelju se bo posamezna subvencija delovnega mesta (za polni delovni čas) na SKLOPU A oz. SKLOPU B izplačala na podlagi popolnih in pravih zahtevkov za izplačilo (v nadaljnjem besedilu: Zzl) na sledeč način:

- 25.000 EUR v letu 2019 (Zzl št. 1),
- 15.000 EUR v letu 2020 (Zzl št. 2) in
- 10.000 EUR v letu 2021 (Zzl št. 3)

oziroma v sorazmerni višini, če gre za zaposlitev osebe na subvencioniranem delovnem mestu za krajši delovni čas od polnega, ali osebe, ki ji je z odločbo priznana pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega.

V letu 2020 in 2021 se bo subvencija delovnega mesta na SKLOPU A oz. SKLOPU B **izplačala le ob pogoju**, da bo prijavitelj, oz. v primeru konzorcija, partnerji **dosegli vse zastavljene cilje in kazalnike v vlogi**, sicer bo ministrstvo pogodbo o sofinanciranju prekinilo.

4.2 POSREDOVANJE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO (Zzl)

Podlaga za izplačilo sredstev iz proračuna je usklajen in s strani MJU potrjen Zzl z vsemi predpisanimi prilogami in dokazili, ki ga upravičenec pripravi na podlagi spodaj opisanega postopka in ga posreduje na MJU.

V primeru da upravičenec izvaja aktivnosti s konzorcijskimi partnerji **pripravi in odda Zzl le upravičenec** in sicer v imenu celotnega konzorcija, konzorcijski partnerji posameznih Zzl ne oddajajo. Višina Zzl, ki ga odda upravičenec, tako predstavlja seštevek subvencij v okviru konzorcija.

Upravičenec izpolni Prilogo št. 1: Zahtevak za izplačilo, jo s podpisom in žigom potrdi ter v originalu posreduje na MJU skupaj z vsemi dokazili, navedenimi v Tabeli št. 2. V originalu

posreduje tudi **Priloga št. 1b: Izjava osebe zaposlene na subvencioniranem delovnem mestu**, vsa ostala dokazila pa posreduje v elektronski obliki, skenirana na e-nosilcu podatkov (CD-ROMu/DVD-ROM-u/USB ključku).

Zahtevek za izplačilo (Priloga št. 1), Priloga št. 1b in e-nosilec podatkov z dokazili posreduje na MJU po navadni pošti na naslov:

Ministrstvo za javno upravo

Tržaška 21,

1000 Ljubljana.

4.2 DINAMIKA POSREDOVANJA Zzl

Upravičenci morajo Zzl-je na MJU oddati v naslednjih rokih in sicer:

- Zzl št. 1: najkasneje do 15.11.2019;
- Zzl št. 2: najkasneje do 30.10.2020 in ne prej kot po potrditvi prvega (1.) vmesnega poročila;
- Zzl št. 3: najkasneje do 15.7.2019 in ne prej kot po potrditvi drugega (2.) vmesnega poročila.

Upravičenci lahko Zzl št. 1 na MJU oddajo takoj, ko bodo izvedene vse zaposlitve na subvencioniranih delovnih mestih.

4.3 POTRJEVANJE Zzl IN IZPLAČILO

Po prejemu Zzl skrbnica pogodbe preveri Zzl in v kolikor je le-ta popoln se upravičencu Zzl v celoti izplača v roku, določenem v veljavnem Zakonu o izvrševanju proračunov Republike Slovenije.

V primeru dodatnega preverjanja upravičenosti stroška, mora upravičenec na zahtevo skrbnice pogodbe v roku, določenem v pozivu, zagotoviti še druga dokazila, iz katerih je 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 Zzl v celoti zavrnilo. Upravičenec je dolžan na MJU posredovati nov Zzl z obrazložitvijo sprememb oz. popravkov in s sklicem na zavrjnjeni Zzl.

Po potrditvi Zzl 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 Zzl nakazalo upravičencu, le-ta pa je dolžan zagotoviti pre-nakazilo prispevka sofinanciranja konzorcijskemu partnerju/konzorcijskim partnerjem in sicer na njegov/njihov transakcijski račun, naveden v konzorcijskem sporazumu najkasneje v roku treh (3) dni od prejema sredstev s strani MJU oziroma, če to ni mogoče, v skladu z rokom, dogovorjenim s skrbnico pogodbe na MJU.

O pre-nakazilu sredstev konzorcijskim partnerjem so upravičenci MJU dolžni posredovati dokazilo (izpis iz TRR) in sicer po elektronski pošti skrbnici pogodbe na MJU v roku sedmih (7) dni od prejema nakazila.

5. SPREMLJANJE IN POROČANJE O AKTIVNOSTIH

5.1 SPREMLJANJE IZVAJANJA AKTIVNOSTI

Upravičenci morajo spremljati izvajanje aktivnosti v potrjeni vlogi predvsem z vidika:

- načrtovane vsebinske, časovne in finančne dinamike potrjene vloge;
- doseganja kazalnikov kot so predvideni v vlogi na javni razpis oz. prilogi k pogodbi o sofinanciranju;
- težav in odstopanj pri izvajanju aktivnosti.

MJU spremlja izvajanje aktivnosti na osnovi:

- doseganja ciljev potrjene vloge s spremljanjem izvajanja njegovih aktivnosti;
- ugotavljanja skladnosti izvajanja aktivnosti s potrjeno vlogo na javnem razpisu;
- rednih in izrednih poročil upravičenca;
- dodatno pridobljenih informacij s strani upravičenca, nadzornih organov ali iz drugih virov.

5.2 POROČANJE O IZVEDBI AKTIVNOSTI V OKVIRU POTRJENE VLOGE

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

- v dveh vmesnih poročilih in
- v končnem poročilu.

5.2.1 PRVO VMESNO POROČILO

Prvo vmesno poročilo, ki se nanaša na obdobje od 1. 11. 2019 do 15. 9. 2020, upravičenci posredujejo MJU na obrazcu *Vmesno poročilo (Priloga št.2)* najkasneje **do 15. 9. 2020**.

V vmesnem poročilu upravičenci poročajo o vsebinskem napredku pri izvajanju aktivnosti, o doseženih kazalnikih, morebitnih odstopanjih in težavah pri izvajanju ter podajo kvalitativno analizo izvajanja aktivnosti.

Prvo vmesno poročilo upravičenci posredujejo v originalu, podpisano in žigosano, zraven pa bodisi na e- nosilcu (CD-ROMu/DVD-ROM-u/USB ključku) bodisi v fizični obliki posredujejo vsa relevantna sredstva za preverjanje realiziranih kazalnikov, ki so jih navedli v vlogi na javni razpis.

5.2.2 DRUGO VMESNO POROČILO

Drugo vmesno poročilo, ki se nanaša na obdobje od 16. 9. 2020 do 15. 5.2021, upravičenci posredujejo MJU najkasneje **do 15. 5. 2021** in sicer na obrazcu *Vmesno poročilo (Priloga št.2)*.

Drugo vmesno poročilo upravičenci posredujejo v originalu, podpisano in žigosano, zraven pa bodisi na e- nosilcu (CD-ROMu/DVD-ROM-u/USB ključku) bodisi v fizični obliki posredujejo vsa relevantna sredstva za preverjanje realiziranih kazalnikov, ki so jih navedli v vlogi na javni razpis.

5.2.3 KONČNO POROČILO

Končno poročilo upravičenci posredujejo na MJU na obrazcu *Končno poročilo (Priloga št.3)* najkasneje **do 1. 3. 2022** 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 1. 11. 2019 do 31. 1. 2022 in predstavlja poročilo o vsebinskem in finančnem izvajanju potrjene vloge, o doseženih kazalnikih ter kvalitativno analizo doseženih ciljev. V končno poročilo je potrebno vpisati tudi druge informacije o izvajanju aktivnosti, med drugim tudi morebitne razloge za nedoseganje ciljev oziroma nedoseganje kazalnikov, zagotavljanje trajnosti subvencioniranih delovnih mest, družbene učinke izvedenih aktivnosti, morebitne izvedene analize in vrednotenja ter priporočila MJU za pripravo novih javnih razpisov.

Končno poročilo upravičenci posredujejo v originalu, podpisano in žigosano, zraven pa bodisi na e-nosilcu (CD-ROMu/DVD-ROM-u/USB ključku) bodisi v fizični obliki posredujejo sredstva za preverjanje realiziranih kazalnikov, ki so jih navedli v vlogi na javni razpis.

5.3 DRUGA POROČILA UPRAVIČENCEV

Tekom izvajanja 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.

5.3.1 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 je partnerstvo dolžno le-te upoštevati ter skleniti aneks k konzorcijskemu sporazumu ter en (1) izvod posredovati na MJU.

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

5.3.2 POROČANJE O STATUSNIH SPREMEMBAH

V kolikor med izvajanjem aktivnosti pride do statusnih sprememb pri upravičencu ali v primeru konzorcijskega partnerstva, pri partnerju, kot so npr. 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, MJU pa pripravi aneks k pogodbi o sofinanciranju.

5.3.3 POROČANJE O PRENEHANJU ZAPOSLOTITVE NA SUBVENCIONIRANEM DELOVNEM MESTU

V primeru, da zaposlena oseba na subvencioniranem delovnem mestu, za katerega je prijavitelj ali konzorcijski partner prejel subvencijo, 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 skladu s pogodbo o sofinanciranju je prijavitelj oz. konzorcijski partner dolžan zagotoviti njeno nadomestitev z novo osebo skladno s potrjeno vlogo ter pod pogoji določenimi v javnem razpisu.

5.3.4 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.

6. NADZOR IN PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM

MJU in pristojni organi Republike Slovenije ali od njih pooblaščen izvajalci imajo pravico 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 subvencioniranih delovnih mestih. Sodelovati mora tudi pri izvedbi teh preverjanj in se nanje ustrezno pripraviti.

7. HRAMBA DOKUMENTACIJE

Za zagotovitev ustrezne revizijske sledi mora upravičenec še 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 subvencioniranih delovnih mestih in pripadajočo dokumentacijo (npr. M1/M2 obrazci);
- Zzl (kopije);
- 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 npr. 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, Slovenske računovodske standarde ipd.

8. INFORMIRANJE JAVNOSTI O AKTIVNOSTIH

Upravičenec je pri izvajanju aktivnosti dolžan javnost informirati, da se le-te izvajajo v okviru potrjene vloge, izbrane na Javnem razpisu za razvoj in profesionalizacijo nevladnih organizacij in prostovoljstva 2019, ki jo financira MJU.

Upravičenci morajo:

1. Na vseh tiskanih in elektronskih gradivih ter drugih produktih, ki bodo nastali tekom izvajanja aktivnosti in bodo namenjeni širši javnosti, dodati logotip MJU. Logotipe bodo upravičenci prejeli od skrbnice pogodbe in jih ne smejo uporabiti za druge namene.
2. Skrbnico pogodbe na njen elektronski naslov obveščati o (večjih) dogodkih ali komunikacijskih aktivnostih (npr. otvoritve, novinarske konference, morebitni dnevi odprtih vrat idr.), ki so predvideni v okviru izvedbe potrjene vloge in sicer vsaj pet (5) dni pred izvedbo dogodka.
3. Na spletni strani upravičenca, če jo le-ta ima, mora upravičenec objaviti kratek opis potrjene vloge, iz katere 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 2019«.
4. V kolikor v okviru izvedbe aktivnosti kot produkt nastanejo tiskana gradiva ali informacijski material, vsaj 1 izvod le-tega posredovati na MJU (skrbnici pogodbe). Tiskana in elektronska gradiva morajo vsebovati obvestilo, da izražajo mnenje avtorja in ne predstavljajo uradnega stališča MJU.
5. 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 se aktivnosti sofinancirajo s strani MJU.

9. 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-2019/> 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 obvestiti upravičence tudi po elektronski pošti.

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

datum: 18. 10. 2019

št. dokumenta: 093-12/2019-765

Erika Lenčič Stojanovič
vodja Službe za nevladne organizacije

10. PRILOGE

Zaporedna št. priloge	Naziv priloge
Priloga št. 1	Zahtevak za izplačilo
Priloga št. 1a	Seznam oseb zaposlenih na subvencioniranih delovnih mestih
Priloga št. 1b	Izjava osebe zaposlene na subvencioniranem delovnem mestu
Priloga št. 2	Vmesno poročilo
Priloga št. 3	Končno poročilo