

**VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA
MARIBOR**

DIPLOMSKO DELO

**PROJEKT KANDIDIRANJA ZA OBČINSKA
SREDSTVA NA PRIMERU DRUŠTVA JONATAN
PRIJATELJ**

(društva staršev otrok z rakom)

Kandidat: Boštjan Javornik

Študent izrednega študija

Številka indeksa: 11190122014

Program: komercialist

Mentorica: mag. Mirjana Ivanuša Bezjak

Maribor, december 2014

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisani Boštjan Javornika, št. Indeksa: 11190122014, sem avtor diplomskega dela z naslovom Projekt kandidiranja za občinska sredstva na primeru društva Jonatan prijatelj, ki sem ga napisal pod mentorstvom mag. Mirjane Ivanuša Bezjak.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo diplomsko delo izključno rezultat mojega dela,
- sem poskrbel, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana skladno s pravili Višje strokovne šole Academia,
- se zavedam, da je plagiatstvo – predstavljanje tujih del oz. misli kot moje lastne – kaznivo po Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah (UL, št. 16/2007; v nadaljevanju ZASP), prekršek pa podleže tudi ukrepom VSŠ Academia skladno z njenimi pravili,
- skladno z 32. členom ZASP dovoljujem VSŠ Academia objavo diplomskega dela na spletnem portalu šole.

Maribor, december 2014

Podpis študenta:

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorici mag. Mirjani Ivanuša Bezjak, za pomoč in svetovanje pri pisanju diplomskega dela.

Zahvalil bi se tudi svoji celotni družini, da me je v času študija podpirala in mi stala ob strani.

Posebna zahvala pa gre »društvu staršev otrok z rakom JONATAN PRIJATELJ«, katero mi je dovolilo pisati o načinu pridobivanja sredstev za osveščanje staršev bolnih otrok.

POVZETEK

Socialna stiska ljudi v Sloveniji se je v zadnjih letih povečala. Humanitarna društva pri lajšanju teh človeških stisk predstavljajo izjemno vlogo. Društva in njihov obstoj pa so v veliki meri odvisna od sofinanciranja oziroma uspešnosti pri prijavljanju na javne razpise.

V diplomski nalogi se bom osredotočil na aktivnosti društva staršev otrok z rakom JONATAN PRIJATELJ in podrobno razdelal potek pridobivanja sredstev preko javnega razpisa. Osredotočam se na analizo, ki bo pokazala, kako zapleteni, neenotni in dolgotrajni so postopki pridobivanja sredstev, ki jih društva in ustanove potrebujejo za svoje delovanje.

Naloga je razdeljena na dva dela. V prvem predstavim društvo JONATAN PRIJATELJ, namen, delovanje in cilje društva. V drugem delu naloge želim prikazati oziroma poenostaviti postopek prijave na javni razpis. Cilj je debirokratizacija postopkov, saj to posledično pomeni večjo uspešnost društev na javnih razpisih in končno boljše in kvalitetnejše delovanje humanitarnih društev. S pomočjo primera želim prikazati, kako izboljšati in predvsem biti uspešnejši na javnih razpisih.

Ključne besede: društvo, financiranje, javni razpisi, humanitarne organizacije, humanitarni programi in programi za starše.

SUMMARY

PROJECT CANDIDACY FOR MUNICIPAL FUNDS IN CASE OF THE ASSOCIATION JONATAN PRIJATELJ

There has been a social distress increasing a lot in Slovenia lately. A various humanitarian societies keep an important role in relieving these problems but their existence and help are mostly dependent on co financing or successfully applying for public competitions.

In my diploma paper I am focusing on the activities of the Parents of the children suffering from cancer Society called JONATAN PRIJATELJ and analyzing the steps of finding finances through public competitions.

I am focusing on the analyses which will show how complicated, disunited and long termed are proceedings of gaining financial support that societies and organizations need for their existence.

The Diploma paper consists of two parts. In the first, I am presenting the Society JONATAN PRIJATELJ, its intention, work and goals. In the second part I want to show or simplify the procedure for applying for public competitions. The aim is to de bureaucratize the procedures that consecutively means more success at public competitions and therefore means better and more qualitative work of humanitarian organizations. By giving an example, I want to show how to improve and be more successful at public competitions.

Key words: society, financing, public competitions, humanitarian organizations, humanitarian programmes and programmes for parents.

KAZALO VSEBINE

1	UVOD.....	8
1.1	Opredelitev obravnavane teme	8
1.2	Namen, cilji in osnovne trditve.....	8
1.3	Predpostavke in omejitve	9
1.4	Predvidene metode raziskovanja	9
2	JONATAN PRIJATELJ društvo staršev otrok z rakom.....	11
2.1	Osnovni namen društva	11
2.2	Prevajanje in izdaja literature in brošur	12
2.3	Sodelovanje z drugimi društvi	12
3	PROJEKT PRIJAVE DRUŠTVA NA JAVNI RAZPIS OBČINE XY	15
3.1	Analiza vsebine razpisa	15
3.2	Izpolnjevanje razpisne dokumentacije.....	16
3.2.1	IZJAVA	25
3.3	Uspešni izbor na razpisu projekta	26
3.4	Izvedba projekta.....	26
3.5	Dokumentacija in finančno poročilo.....	28
3.6	Rezultati	30
4	STROŠKOVNI VIDIK PROJEKTA.....	31
4.1	Terminski plan izdelave projekta.....	32
5	ZAKLJUČEK	33
6	UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI	34
6.1	Literatura.....	34
6.2	Internetni viri	34
7	PRILOGA.....	35

KAZALO TABEL

Tabela 1: pregled stroškov.....	31
Tabela 2: faze projekta s časovnim potekom.....	32

KAZALO SLIK

Slika 1: tradicionalna torta društva SLADKI NASMEHI	11
Slika 2: 6. Regionalni simpozij balkanskih dežel.....	13
Slika 3: ICCCPPO mednarodno združenje društev otrok s rakom.....	13
Slika 4: Druženje članov in simpatizerjev društva JONATAN PRIJATELJ jeseni 2014.....	14
Slika 5: Dobrotnik leta 2014 društvo JONATAN PRIJATELJ.....	33

1 UVOD

1.1 Opredelitev obravnavane teme

V današnjih razmerah je socialna stiska ljudi prav gotovo velika in predstavlja pereč problem celotne družbe. V Sloveniji se že nekaj let stopnjuje stiska ljudi iz socialnega roba in pa tudi tistih, ki so bili še pred časom v srednjem sloju. Zraven finančnih tegob pa lahko te ljudi prizadene še bolezen družinskih članov, kar povzroči še dodatne duševne stiske. Ta duševna stiska je toliko večja kadar bolezen prizadene otroke in starši ne vedo kako bi na to reagirali, so strti in ne vidijo izhoda.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

Namen:

Namen diplomskega dela je prikazati razloge za nujnost delovanja društva za pomoč staršem obolelih otrok in opisati način pridobivanja sredstev. Iz tega razloga se bom osredotočil na aktivnosti društva staršev otrok z rakom Jonatan Prijatelj in podrobno razdelal potek pridobivanja sredstev preko javnega razpisa.

Cilji, ki jih želimo doseči so:

Cilj diplomskega dela je analizirati potek pridobivanja in porabe sredstev preko prijave na enega izmed javnih razpisov, ki jih objavljajo različne javne ustanove (občine, skladi, zavodi...).

Ta analiza pa naj bi pokazala, kako zapleteni, neenotni in dolgotrajni so postopki pridobivanja sredstev, ki jih društva in ustanove potrebujejo za svoje delovanje.

Osnovne trditve diplomskega dela:

Na osnovi socialnega stanja, ki prevladuje na področju celotne Slovenije, bi bilo potrebno postopke javnih razpisov poenostaviti. Ti postopki velikokrat trajajo predolgo in tiste ustanove in društva, ki se prijavljajo na te razpise, kasneje zelo težko izvedejo vse projekte. Za vse prijavljene projekte pa je potrebno oddati podrobno poročilo, kar pa je zelo zahtevno in velikokrat nemogoče. Te projekte pa je zaradi dolgih birokratskih postopkov in nepravočasnega prejema sredstev težko izvesti in se iz tega razloga na naslednjem razpisu marsikatera ustanova ali društvo ne more potegovati za potrebna sredstva. Pri primerjavi različnih razpisov za isto vrsto sredstev se pogoji zelo razlikujejo med seboj.

1.3 Predpostavke in omejitve

Pri opisu izvedbe prijave na javni razpis, se bom osredotočil na že izveden javni razpis. Na ta razpis se je med drugimi prijavilo tudi društvo staršev otrok z rakom JONATAN PRIJATELJ. Glede na zahtevano razpisno dokumentacijo in področje dela društva, je društvo pridobilo določena sredstva za izvedbo svojih projektov.

Težavo oz. pomanjkljivost mi pri diplomski nalogi predstavlja pomanjkanje literature, zato se bom osredotočil pretežno na vire in dobljene rezultate na podlagi rezultata javnega razpisa za pridobitev sredstev.

1.4 Predvidene metode raziskovanja

Pri izdelavi diplomskega dela bom črpal podatke s spletnih strani, iz zakonskih aktov, davčnih pravilnikov in iz javnega razpisa.

Pri diplomskem delu bom uporabil naslednje faze poteka prijave na javni razpis:

- Projekt kandidiranja,
- Analiza vsebine projekta,

- Stroškovni vidik projekta,
- Terminski plan in pisanje vsebine projekta,
- Uspešen izbor projekta,
- Izvedba projekta,
- Finančno poročilo in dokumentacija.

Celotno delo bo temeljilo na praktični izvedbi samega projekta od prijave na javni razpis do samega zaključka in izvedbe projekta.

Z samim terminskim planom izvedbe projekta pa želim prikazati, kako zelo zapleteni in vse prej kot poenostavljeni so pogoji pridobivanja javno razpoložljivih sredstev.

2 JONATAN PRIJATELJ društvo staršev otrok z rakom



Slika 1: tradicionalna torta društva SLADKI NASMEHI

Vir: Arhiv društva

»Društveno organiziranje ima v Sloveniji več kot 150-letno tradicijo. Društva so najmočnejši steber delovanja civilne družbe. Njihovo število se je od leta 1990 podvojilo – danes pri nas deluje več kot 20 tisoč društev.« (<http://www.gvzalozba.si/si/knjigarna/zakonodaja/nova-slovenska-zakonodaja/zakon-o-drustvih-s-komentarjem/>)

»Društvo je prostovoljsko, samostojno in nepridobitno združenje, ki ga ustanoviteljice oziroma ustanovitelji, skladno z Zakonom o društvih, ustanovijo zaradi uresničevanja skupnih interesov. Sami določijo namen in cilje društva, dejavnost oziroma naloge ter način delovanja. Odločitve o upravljanju pa neposredno ali posredno sprejemajo članice oziroma člani društva. Temeljni predpis, ki ureja delovanje društev na slovenskem ozemlju (poleg Ustave Republike Slovenije), je Zakon o društvih. Ta določa, da je društvo samostojno združenje, ki ga ustanovitelji in ustanoviteljice ustanovijo zaradi uresničevanja nekega namena, ki jim je skupen, ter da lahko ustanovitelji določijo namen in cilje, dejavnosti oziroma naloge ter način delovanja društva.

Za društva tudi velja, da imajo visoko stopnjo avtonomije, kar pomeni, da lahko njegovi člani samostojno in po lastni presoji odločajo o načinu in usmeritvah delovanja društva. Seveda pa morajo pri tem spoštovati omejitve, ki temeljijo na pravnih predpisih.« (Vaupotič et al., 2011, str. 8)

2.1 Osnovni namen društva

Slovensko društvo staršev otrok z rakom je bilo eno najkasneje ustanovljenih v Evropi. Danes njegovo delovanje spodbujajo tudi zdravniki, saj je na eni strani izjemno pomembna vloga

staršev v procesu zdravljenja, po drugi strani pa je za starše pomembno, da se povezujejo v strahu, v težavah in tudi v upanju.

Pred petimi leti je iz stiske in nuje, zaradi staršev, ki so ob svojih otrocih prehodili pot težke bolezni, zraslo društvo, z njim pa spoznanja, ki jih delijo staršem, katerih otroci obolijo za rakom. Med zdravljenjem in še precej po njem smo bili vsi po vrsti v dolgotrajnem hudem stresu, ki gotovo pusti posledice na zdravju vsakega človeka, ampak imamo neverjetno zdravilo: tudi strokovnjaki so ugotovili, da sta najboljše zdravilo za premagovanje posledic dolgotrajnega stresa druženje in opora ljudi, ki so sami prehodili to pot. Tako sem prepričan, da smo na pravi poti, ki je sicer zelo strma, polna ovir, napredujemo počasi, a vztrajno. Starši obolelih otrok niso sami.

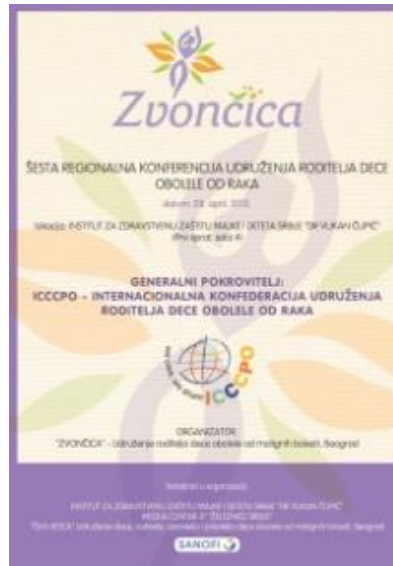
Ob ustanovitvi društva JONATAN PRIJATELJ smo si zadali osnovno nalogo: pomagati staršem obolelih otrok. Iz tega razloga smo prisotni na onkološkem oddelku Pediatrične klinike v Ljubljani; tam smo staršem na voljo za tolažbo, pogovor in pri seznanjanju o pravicah, katere imajo kot starši dolgotrajno bolnih otrok.

2.2 Prevajanje in izdaja literature in brošur

V društvu se lotevamo izdajanja brošur, prevajanju knjižic s tematiko raka pri otrocih in mladostnikih.

2.3 Sodelovanje z drugimi društvi

Med drugim smo tudi vezni člen med različnimi društvi, ki skrbijo za dobro otrok z rakom, kot sta Ustanova za pomoč otroku z rakom in fundacija Utrip humanosti. »Leta 2010 so organizirali mednarodni kongres sorodnih društev, neredko pripravljajo tudi delavnice, seminarje, septembra pa piknik, na katerem se srečajo družine otrok z rakom in odrasli, ki so v otroštvu preboleli to bolezen.« (<http://www.slovenskenovice.si/lifestyle/zdravje/ce-otrok-zboli-za-rakom-je-prizadeta-vsa-druzina>)



Slika 2: 6. Regionalni simpozij balkanskih dežel

Vir: Arhiv društva

Na delavnicah za člane predstavljamo načine kako pomagati staršem in sorodnikom obolelega otroka, da se lažje spoprimejo s situacijo v katero so prišli. Širši javnosti pa starši, ki smo prestali raka pri svojem otroku predstavljamo, kakšni so strahovi, bojazni, dvomi, kakšno je breme, ki nam ga naloži bolezen, in si ga dostikrat sami še povečamo.



Slika 3: ICCCPPO mednarodno združenje društev otrok s rakom

Vir: Arhiv društva

Načrtujemo pa tudi simpozij za učitelje, vzgojitelje, pediatre in druge, ki so tako ali drugače vpletene v otrokovo zdravljenje. Vsako leto pa v septembru prirejamo piknik, na katerem se srečajo družine otrok z rakom in odrasli, ki so v otroštvu preboleli to bolezen.



Slika 4: Druženje članov in simpatizerjev društva JONATAN PRIJATELJ jeseni 2014

Vir: Arhiv društva

3 PROJEKT PRIJAVE DRUŠTVA NA JAVNI RAZPIS OBČINE XY

Razpis predstavlja javno objavo, s katero določena pravna oseba pozove fizične ali pravne osebe k prijavi njihovih projektov ali dejavnosti. Razpis s svojo vsebino običajno določa usmeritve, namen in cilje, ki jih razpisovalec želi uresničiti s sofinanciranjem projekta ali dejavnosti. Razpisi predstavljajo dobro možnost za pridobivanje finančnih sredstev pri uresničevanju programov in projektov posameznih nevladnih organizacij in morda še boljše priložnost za spoznavanje sorodnih organizacij in povezovanje z njimi. (Poboljšaj, 2011, str. 3)

3.1 Analiza vsebine razpisa

Razpis je javna objava, s katero določena pravna oseba pozove fizične ali pravne osebe, da prijavijo svoj projekt ali svojo dejavnost, ki ustrezajo jasno določenim zahtevam in ciljem.

Osnova za uspešno prijavo na razpis je tudi in predvsem dobra analiza vsebine razpisa. V prvi fazi je potrebno natančno izdelati osnovni načrt projekta. Ta zajema naslednje sklope: časovni okvir, finančni okvir, logični okvir, priprava administrativnih obrazcev in vsebinskega dela projekta, ocenjevanje projektne priprave, pripravo ter odpošiljanje projektne prijave.

Prijavnica oziroma obrazci za prijavo so najbolj pomemben gradnik razpisne dokumentacije in kot sem že uvodoma nakazal, je osnovni problem v tem, da razpisna dokumentacija oziroma obrazci niso enotni. V nadaljevanju bom podal primer izpolnjevanja razpisne dokumentacije, ki bi ga lahko poenotili in s tem prihranili pri stroških, predvsem pa bi s tem premagali toge birokratske ovire, ki so nemalokrat razlog, da na razpisih nismo uspešni ali pa se niti ne lotimo prijav na razpise.

Razpisno dokumentacijo običajno sestavljajo besedilo razpisa, merila za ocenjevanje, razpisni obrazec in vzorec pogodbe. Vsak razpis oziroma razpisna dokumentacija pa vsebuje naslednje elemente: opredelitev razpisovalca in razpisa (v vsakem razpisu je navedeno, kdo ga

razpisuje, prav tako pa ima vsak določeno ime oziroma naziv, ki ga opredeljuje); predmet oziroma namen javnega razpisa (opredeljuje namen objave razpisa ter kakšno vrsto projektov oziroma programov se bo sofinanciralo); ozadje javnega razpisa (tu se izve, kako je razpis povezan s splošnimi usmeritvami razpisovalca oziroma strateškimi dokumenti za dano področje; namen in cilji javnega razpisa (kaj želi razpisovalec s podporo projektov ali dejavnosti doseči, kakšni so cilji, ki naj bi jih podprti projekti dosegli; kriteriji upravičenosti (razpisi imajo določene tudi kriterije, ki jih je potrebno upoštevati pri prijavi projekta); viri in višina sredstev za financiranje (izvor finančnih sredstev, ki so na razpolago, ter skupni znesek, namenjen prijaviteljem na razpis); najmanjši in najvišji znesek sofinanciranja (v razpisu je določen najmanjši in najvišji znesek, ki ga razpisovalec lahko dodeli kot podporo določenemu projektu); delež financiranja (običajno je določen najvišji delež sofinanciranja, torej delež, do katerega sredstva zagotovi sofinancer); obdobje, v katerem morajo biti sredstva porabljena; kriteriji za izbiro (s temi kriteriji je določeno, kako se bo projekt ocenjeval); način priprave in oddaje prijave, rok za oddajo prijave, datum in kraj odpiranja prijav, vzorec pogodbe, dodatne informacije in kontakti. (povzeto po: Poboljšaj, 2011, str. 8-14)

3.2 Izpolnjevanje razpisne dokumentacije

Razpis je bil objavljen na internetni strani www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323.

Objavljena je bila dokumentacija, iz katere je bilo razvidno, da se sredstva podeljujejo za sofinanciranje programov na področju socialnih in humanitarnih dejavnosti.

Pred izpolnjevanjem obrazca smo trije člani komisije, ki se v našem društvu ukvarja s pridobivanjem sredstev iz naslova javnih razpisov, dobro preučili vsebino razpisa in pogoje za pridobitev sredstev. Ko smo preučili vse razpisane pogoje za pridobitev sredstev, smo bili enotni, da bi se lahko tudi naše društvo JONATAN PRIJATELJ prijavilo na ta razpis in z dobljenimi sredstvi izvedlo nekaj programov.

RAZPISNI OBRAZEC

ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV NA PODROČJU SOCIALNIH IN HUMANITARNIH DEJAVNOSTI V LETU 2012

I. OSNOVNI PODATKI O STATUSU VLAGATELJA

Polni naziv vlagatelja : **JONATAN PRIJATELJ društvo staršev otrok z rakom** Skrajšan

naziv vlagatelja: **JONATAN PRIJATELJ**

Naslov/sedež: **Linhartova 13 , 1000 Ljubljana**

Telefon: **031 669 154**

Fax: ga še nimamo

E-mail: **jonatanprijatelj@gmail.com**

spletna stran: v izdelavi

Matična številka vlagatelja: **4011660000**

Davčna številka vlagatelja: **79867120**

Številka transakcijskega računa: **IBAN SI56 0510 0801 2851 619 (ABANKA d.d.),**

ki je odprt pri: **ABANKA**

z naslovom: **Slovenska cesta 58, 1517 Ljubljana**

Odgovorna oseba vlagatelja:

Ime in priimek ter funkcija odgovorne osebe: **Boštjan Javornik (član nadzornega odbora)**

Naslov: **Prazna ulica 13, 2000 Maribor**

Tel.: **040 704 620**

(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)

Komentar:

Društvo JONATAN PRIJATELJ je v teku svojega dolgoletnega delovanja na področju osveščanja javnosti pridobilo status društva v javnem interesu in kasneje tudi status humanitarnega in invalidskega društva. Kot takšno se lahko prijavlja na tovrstne razpise.

II. PROGRAMSKE USMERITVE

1. Na kratko opišite:

kako je program usmerjen v preprečevanje, lajšanje ali zmanjševanje socialnih stisk posameznikov:

Program je usmerjen v :

- **lajšanje travm staršev in cele družine ob bolezni rak pri otroku**
- **z aktivnostmi spodbuja posameznike k vključitvi v društvo in aktivnosti, ki jih v društvu izvajamo**
- **pomoč pri iskanju pravic, ki jih imajo zaposleni starši bolnih otrok**
- **laično pomoč v obliki pogovora, izdaje brošur in knjig**
- **finančno pomoč staršem, kadar so v hudi stiski**
- **izvedbo skupnih srečanj, kjer se spoznava in izmenjajo izkušnje**
- **nudimo pomoč profesionalnega psihoterapevta, kadar starši to želijo**

kako program omogoča udeležencem lažje komuniciranje z okoljem:

- **po potrebi nudimo pomoč pri dodelitvi denarne pomoči in pri dodelitvi dodatnih ugodnosti (dodatni dopust, dodatki za nego, oprostitev plačila nekaterih dajatev...)**
- **z udeležbo na delavnicah se udeleženci učijo spopadati s strahovi, učijo se komunicirati; lahko dobijo pomoč profesionalnih psihoterapevtov, če jo potrebujejo**
- **nudimo jim občutek, da niso sami in izločeni**

katere so vaše reference:

- **izvedba mednarodne konference ICCCPPO leta 2010 v Ljubljani**
- **sodelovanje v mednarodni organizaciji društev staršev otrok z rakom ICCCPPO**
- **izvedba druženja družin, ki imajo otroke z rakom z mednarodno udeležbo, Strunjan 2011**
- **izvedba različnih delavnic po Sloveniji, ki so vse odprte za širšo javnost**

način in število sodelovanja prostovoljcev v izvajanju programa:

- **prostovoljci sodelujejo v programu pomoči na hematološko – onkološkem oddelku Pediatrične klinike v Ljubljani**
- **prostovoljci organizirajo delavnice, predavanja, srečanja**
- **v programih sodeluje odvisno od programa od 5 do 15 prostovoljcev**

- **prostovoljci vodijo društvo, vodijo pisarno in sami upravljajo z vodenjem evidenc, opravljajo vlogo tajnice, blagajničarke in sami iščejo donatorje ter druge oblike financiranja**

Status društva oz. organizacije:

- **status delovanja v javnem interesu** DA NE

Število vseh članov v letu 2013 (obvezna priloga je potrdilo o plačani članarini, v kolikor je član oproščen plačila članarine, pa potrdilo centra za socialno delo o materialni ogroženosti)

- 55 (članarine člani ne plačujejo, ker je stiska staršev prevelika, da bi jih, ko jim ponudimo pomoč, prosili še za plačilo članarine)
- **za število občanov občine XY nimamo podatka (na oddelku ne dajejo podatkov o družinah zaradi varovanja osebnih podatkov)**
- **ostalih članov** **ni podatka**

Število predavanj, izobraževanj na leto

- **8 do 10**
- **od tega za člane** **2 do 3**
- **od tega za širše okolje** **6 do 7**

Navedite vrsto predavanja, izobraževanja:

- **predavanje za prostovoljce na »slovenski filantropiji«**
- **predavanje vodenje računovodstva v društvih**
- **predavanje z delavnico komuniciranje z mediji**
- **delavnice za samopomoč staršem: kako se spopadati s strahom, kako se pogovarjati o bolezni z otrokom, s starimi starši, kako se spopadati s smrtjo otroka**
- **predavanja in delavnice s področja vpliva okolja na zdravje otrok in nastanek raka**
- **vpliv hrane na zdravje**
- **predavanje na temo pravic staršev otrok z rakom**

Število strokovnih izletov

- 0

Spodbujanje članov za aktivno preživljanje prostega časa (na področju športa, kulture) v kakšnem obsegu in kje:

- **omogočamo obiske predstav v Operi balet Ljubljana (cca 20 obiskov)**
- **omogočamo obiske predstav v gledališču: Drama Ljubljana in Špas teater (cca 10 obiskov)**
- **obiski koncertov (cca 15)**
- **promoviramo aktivno preživljanje prostega časa in skrb za zdrav način življenja na delavnicah**

Izdajanje glasila,biltena

DA

NE

Kolikokrat letno:

- **1 X letno**

Organizacija dobrodelne prireditve na območju Občine XY

DA

NE

- **naziv prireditve: PREDSTAVITEV DRUŠTVA S PREDAVANJEM VPLIV KEMIKAJIJ NA NAŠE ZDRAVJE**
- **datum izvedbe predvidoma oktober 2015**

Drugo (kratek opis) :

Delujemo na območju celotne Slovenije, na razpolago smo vsem staršem iz Slovenije, ne glede na to, od kod prihajajo in ne glede na to, če nas njihova občina podpira ali ne. Nikoli ne preverjamo, od kod prihajajo starši, ki pomoč potrebujejo in nikoli nikogar ne zavrnemo.

Najprej se odzovemo na njihove klice v hudi stiski in navadno se prostovoljci odpeljemo na razgovor v Ljubljano, kjer se zdravijo vsi otroci z rakom.

(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)

Komentar:

Z opisom programskih usmeritev društva, ki se prijavlja na javni razpis se lahko zelo hitro doseže negativni učinek na inštitucijo, ki je razpis izdala. Vsaka inštitucija, ki izda takšen javni razpis za dodelitev sredstev, ima že vnaprej pripravljeno natančno vizijo, kakšne projekte naj bi se s temi sredstvi financiralo. Ker pa ima vsako društvo svojo vizijo, način delovanja in usmeritve, ki se velikokrat ne skladajo povsem z vizijo te inštitucije, se pojavljajo težave pri izpolnjevanju pogojev za dodelitev sredstev.

III. NAVEDBA MERIL ZA DODELITEV SREDSTEV

Strokovna komisija bo pri vsebinski obravnavi vlog upoštevala naslednja merila:

	do
I. Dejavnost organizacije ali društva	10 točk
- program se izvaja že daljše časovno obdobje oz. izvajalec predlaganega programa že več let uspešno deluje na območju občine	
II. Organizacija predavanj, izobraževanj za člane in širše okolje	5 točk
III. Delovanje organizacije v javnem interesu	10 točk
IV. Strokovni izleti, ekskurzije	5 točk
V. Organiziranje dobrodelnih prireditev v občini XY	10 točk
VI. Izdaja glasila, biltena	5 točk
VII. Število aktivnih članov, ki so občani občine XY	10 točk
- do 50	5 točk
- od 51 do 100	7 točk
- nad 100	10 točk
VIII. Vsebina programa	45 točk
- jasnost postavljenih ciljev, ki so v skladu s predmetom razpisa in izhajajo iz potreb uporabnikov ter so v interesu	

Občine XY	10 točk
- program omogoča udeležencem lažje komuniciranje z okoljem (samostojno vključevanje udeleženca v vsakdanje življenje)	10 točk
- metode dela, strokovna ravnanja in druge aktivnosti v programu zagotavljajo doseganje zastavljenih ciljev	5 točk
- spodbujanje članov za aktivno preživljanje prostega časa	10 točk
- sodelovanje oz. vključevanje prostovoljcev v izvajanje programa	10 točk
Društvo lahko doseže skupno:	100 točk
(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)	

Komentar:

V tej točki so navedena merila za dodelitev višine sredstev, ki jih lahko posamezno društvo prejme. Vsaka točka je ovrednotena glede na presojo komisije, ki je bila prisotna pri izdelavi razpisa. Prav ta vrednotenja pa so velikokrat sporna glede na dejansko pomembnost posamezne točke razpisnega obrazca.

Institucija, ki posamezen razpis izdaja, oblikuje ta merila običajno tako, da imajo prednost tista društva, ki imajo sedež v bližini območja inštitucije in večje število članov iz te regije.

IV. NAČIN DOLOČANJA DELEŽA, KI GA PREJME POSAMEZNI PREJEMNIK

Sredstva se bodo izbranim kandidatom razdelila ob upoštevanju doseženega števila točk, vendar v razmerju 70% za izvajalce s sedežem v Občini XY in 30% za izvajalce s sedežem izven občine.

(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)

Komentar:

Samo določanje deleža dodeljenih sredstev je velikokrat nepravilno. Največji delež dodeljenih sredstev dobijo društva iz istega okolja, v katerem deluje tudi institucija, ki je ta javni razpis izdala. Društvom, ki pa delujejo na področju celotne države pa se daje

premajhno pomembnost za okolje. V tem je tudi razlog, da se takšna društva zelo težko razvijajo in opravljajo zeleno poslanstvo, ki so si ga zadala.

Kriterije za določanje deleža bi bilo potrebno predelati na nacionalni ravni in jih vpeljati v vse javne razpise po enakem merilu. Upoštevati bi bilo potrebno pomembnost posameznih programov, ki jih društva prijavljajo na te razpise. Prednostno naj bi se upoštevalo programe, ki so namenjeni razvoju in koristim za celotno državo in ne samo za posamezna območja.

V društvu JONATAN PRIJATELJ delujemo na nacionalni ravni in se velikokrat borimo z birokratskimi preprekami, na katere naletimo v razpisih za dodelitev sredstev. Naši programi so namenjeni širši javnosti in predvsem staršem otrok, ki se zdravijo (oz. so se v preteklosti zdravili) na hemato-onkološkem oddelku Pediatrične klinike Ljubljana, ter njihovim svojcem. Doseganje zelenih rezultatov pri izvajanju programov ozaveščanja ljudi o tej bolezni je veliko lažje ob ustrezni finančni podpori.

V. NAVEDBA POTREBNIH DOKUMENTOV, KI JIH MORA VLAGATELJ PREDLOŽITI

1. fotokopija registrske odločbe,
2. dokazilo o statusu delovanja v javnem interesu,
3. kratek vsebinski opis realizacije delovanja in poročilo o finančnem poslovanju v letu 2014,
4. program dela in finančni plan za leto 2015,
5. izjava o sprejemanju pogojev razpisa,
6. potrdilo o članstvu in plačani članarini oziroma izjavo....
(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)

Komentar:

Pri oddaji dokumentov, ki jih mora posamezno društvo predložiti v razpisni dokumentaciji, so merila zelo stroga. Največje težave predstavljajo predvsem:

- *V kolikor društvo še nima statusa o delovanju v javnem interesu, s tem tudi nima pravice oziroma možnosti za kandidiranje na posameznem razpisu. S tem se onemogoča njegovo*

delovanje in izvajanje programov.

- *Tudi finančna poročila za preteklo oziroma polpreteklo obdobje so lahko razlog, da posamično društvo ne dobi sredstev iz razpisa. Ta poročila so namreč v začetku delovanja društva zaradi nizkega proračuna še zelo skopa, zato ne morejo izkazovati želenih rezultatov.*
- *Praviloma se v razpisni dokumentaciji zahtevajo tudi podatki, ki so osebne narave in so podvrženi Zakonu o varstvu osebnih podatkov.*

»Varstvo osebnih podatkov je zagotovljeno vsakemu posamezniku ne glede na narodnost, raso, barvo, veroizpoved, etnični pripadnost, spol, jezik, politično ali drugo prepričanje, spolno usmerjenost, premoženjsko stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj, državljanstvo, kraj oziroma vrsto prebivališča ali katerokoli drugo osebno okoliščino.« (<http://www.uradni-list.si/1/content?id=82668>)

VI. SKLEP O IZBORU IN PODPISU POGODBE

Strokovna komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev v skladu z merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

O izboru prejemnikov sredstev za posamezni program invalidske in humanitarne organizacije odloči župan občine XY s sklepom. Sklep o izboru prejemnikov pošlje Občina vsem vlagateljem. Hkrati se izbranim prejemnikom sredstev pošlje poziv k podpisu pogodbe. Če se prejemnik v roku 8 dni od prejema poziva ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)

Komentar:

Strokovna komisija je pri pripravi predloga prejemnikov sredstev velikokrat pristranska, saj nekatera dolgoletno uspešna društva iz lokalnega območja veliko lažje sprejema in jih bolje pozna. Velikokrat se premalo poglobi v spoznavanje koristnosti delovanja mlajših društev in društev, ki delujejo na širšem območju.

Tudi župani se v prvi vrsti odločajo na osnovi območja delovanja posameznega društva in njihovo koristnost za lokalno skupnost.

3.2.1 IZJAVA

O SPREJEMANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

PRIJAVITELJ:

IZJAVLJAMO, DA SPREJEMAMO VSE POGOJE RAZPISNE DOKUMENTACIJE ZA JAVNI RAZPIS ZA SOFINANIRANJE PROGRAMOV NA PODROČJU SOCIALNIH IN HUMANITARNIH DEJAVNOSTI V OBČINI XY.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na javni razpis.

Datum:

ŽIG:

PODPIS

(www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323)

3.3 Uspešni izbor na razpisu projekta

Na razpisu smo bili uspešni in od občine dobili sklep o dodelitvi sredstev. V sklepu je bil naveden 8 dnevni rok za pritožbo. V pritožbenem roku 8 dni se nihče ni pritožil in sklep je postal pravnomočen. Sklenili smo zavezujočo pogodbo o financiranju.

V sklepu in pogodbi je bilo zapisano, da bo občina nakazala polovico sredstev na TRR društva JONATAN PRIJATELJ do 30.04.2015 in drugo polovico po predložitvi poročila o izvedenem projektu, oziroma do 15.12.2015.

Izčrpno poročilo o izvedbi projekta pa mora društvo oddati občini do v pogodbi določenega roka. Zadnji rok za oddajo tega poročila je 01.12.2015.

Pri izvedbi projekta moramo upoštevati točno določene razpisne kriterije, kajti v nasprotnem primeru lahko sofinancer zahteva povračilo svojega deleža.

3.4 Izvedba projekta

Osnova za uresničevanje specifičnega projekta je določena projektna metodika, ki opredeljuje, kako bo projekt realiziran. V fazi priprave projekta je bilo potrebno izdelati osnovni načrt projekta, ki je vključeval:

- časovni okvir projekta. Le-ta nam zagotavlja nadzor nad časovno usklajenostjo projekta in projektnih aktivnosti. Ko opredeljujemo projektne aktivnosti, je ključnega pomena za samo realizacijo projekta tudi časovno načrtovanje. Najprej je potrebno določiti okvir trajanja projekta in nato opredeliti trajanje posamezne projektne aktivnosti. Deli časovnega načrta so načrt strukture projekta, zaporedje projektnih aktivnosti in ocena trajanja posamezne aktivnosti;
- finančni okvir projekta. V sklopu priprave projekta je bila ključna ocena projektnih stroškov. Kategorije stroškov, ki so pri projektih običajne ter so sofinancirane s strani financerja, so: neposredni stroški (stroški osebja oziroma stroški dela, oprema, materialni stroški, stroški zunanjih izvajalcev, ipd.), posredni stroški (običajno se obračunavajo v obliki odstotnega deleža neposrednih stroškov) in potni stroški;

- logični okvir projekta, ki omogoča zasnovo kakovostnega projekta z logičnimi povezavami med vsebinskimi sestavinami projekta. Logični okvir predstavlja orodje, ki omogoča postopno konceptualizacijo vseh ključnih elementov projekta ter jasno in nedvoumno določitev vseh ukrepov, katerih implementacija zagotavlja uspešnost projekta. Vertikalna logika logičnega okvirja opredeljuje, kaj želi projekt doseči oziroma ali bo projekt dosegel zastavljene cilje, medtem ko horizontalna logika določa indikatorje projekta ter vire oziroma sredstva, s katerimi bodo indikatorji preverjeni;
- priprava administrativnih obrazcev in vsebinskega dela projekta: vse ključne deležnike projekta že v fazi priprave idejne zasnove projekta, projektnih aktivnosti ter financ pozovemo k tesnemu sodelovanju. Projektno vsebino pripravimo že pri delu z logičnim okvirjem in jo deležnikom posredujemo v predogled, ti pa jo po potrebi dopolnijo. Podrobna vsebina projekta je zapisana v tako imenovanem delovnem načrtu, ki je sestavljen iz različnih delovnih sklopov, opredeljenih že v strukturi projekta.

Pripravi administrativnih obrazcev sem dal poseben poudarek, saj je ravno to bistvo raziskovanja, predlog izboljšanja in cilj diplomske naloge.

- ocenjevanje projektne prijave: projektna prijava mora upoštevati kriterije razpisa. Ta merila obstajajo zato, da se lažje ugotovi, ali prijavitelj projekta spoštuje smernice, ki jih določa razpis oziroma financer. Merila so v nekaterih primerih priložena razpisni dokumentaciji, pri čemer se lahko razpisi precej razlikujejo, vendar pa v osnovi komisija ocenjuje: prijavitelja (reference, finančne in operativne kapacitete, izkušnje, kadre, opremo, finančna sredstva), projekt (usklajenost projekta s cilji in prioriteta razpisa, vsebinska kakovost in razdelanost projekta, metodologija, vključenost partnerjev, trajnost projekta in vpliv na ciljno skupino) in finančni načrt (realna in natančna specifikacija stroškov, finančna učinkovitost - razmerje med predvidenimi stroški in predvidenimi rezultati, nujnost stroškov za izvedbo aktivnosti).

Tudi temu delu, torej postavitvi določenih kriterijev, sem posvetil posebno pozornost. Nemalokrat se društva soočajo s premalo natančno določenimi kriteriji, katerih uspešno izpolnjevanje pa je predpogoj za uspeh na javnem razpisu; priprava ter odpošiljanje projektne

prijave: Preden posredujemo projektno prijavo financerju, moramo pozorno prebrati navodila razpisa, saj le-ta natančno opredeljujejo obliko prijave in zahtevane obrazce, medij, na katerem je potrebno prijavo oddati, zahtevano število kopij prijave (poleg originala), zahtevane podatke o naslovniku in pošiljatelju, datum, kraj in uro zadnjega roka za oddajo prijave ter ostala navodila. (povzeto po: Poboljšaj, 2011, str. 8-14)

3.5 Dokumentacija in finančno poročilo

Prijavnica oziroma obrazci za prijavo so zadnji gradnik razpisne dokumentacije. Prijavni obrazec vsebuje več vprašanj oziroma elementov, ki jih ni moč spreminjati. Prijava je napisana jasno, brez dolgovezenja in odvečnih delov, s kratkimi in jedrnatimi stavki ter ločenimi deli, kjer moramo stvari povzeti, in drugimi deli prijave, ki so lahko obsežnejši. Dejavnosti, cilji in rezultati projekta so natančno opredeljeni in jasno izpostavljeni. Prijavo sestavljajo enostavni opisi, saj mora prijavo brez težav razumeti tudi nepoznavalec, pri čemer mora biti prijava napisana v skladu s predpisanimi navodili in omejitvami. Prijavnica oziroma prijavni obrazec sestavljajo naslednje rubrike:

- predstavitev oziroma podatki o prijavitelju

Ta del prijave zahteva podatke o prijavitelju, to je organizaciji, ki prijavlja projekt. Zahtevani podatki se nanašajo na pravni status organizacije ter kontaktne podatke (telefon, faks, naslov, ipd.). Sledi opis prijavitelja, ki vključuje njegove sedanje in pretekle glavne aktivnosti, upravljavsko strukturo ter njegove reference (reference organizacije, reference vodje projekta, reference sodelujočih). Dodatno je potrebno opredeliti strategijo in cilje prijavitelja ter lastno vizijo delovanja. Z opisom je potrebno prikazati sposobnost organizacije za vodenje in realizacijo projekta. Ocenjevalno komisijo je vendarle potrebno prepričati, da ima organizacija dovolj izkušenj za vodenje projekta ter dovolj virov za njegovo izvedbo;

- naslov projekta je kratek in jedrnat ter nosi sporočilo o bistvu projekta;
- povzetek oziroma kratek opis projekta

Povzetek vključuje kratko predstavitev trajanja, kratkoročnih in dolgoročnih ciljev, partnerjev, ciljnih skupin, uporabnikov, rezultatov ter glavnih aktivnosti projekta. Povzetek je

omejen na 500 besed oziroma na eno stran. Prav tako je potrebno eksplicitno napisati, da je projekt skladen s cilji razpisa ter širšimi strateškimi cilji države ali EU;

- utemeljitev projekta

Utemeljitev projekta opredeljuje poznavanje področja, problematike, strategije, ki jo zadeva javni razpis. V tem sklopu mora prijavitelj utemeljiti povezanost projekta z namenom in cilji razpisa, hkrati pa predstaviti potrebo ožje in širše družbe, da se projekt realizira;

- cilji projekta

Najprej je potrebno opredeliti splošne cilje, h katerim projekt stremi. Nato je potrebno opredeliti specifične cilje projekta, to je cilje, ki jih želimo doseči z realizacijo projekta. Specifični cilji naj bodo čim bolj natančno določeni;

- podroben opis dejavnosti, aktivnosti projekta

Vsak projekt sestavljajo številne aktivnosti, ki se s ciljem doseganja kratkoročnih in dolgoročnih ciljev projekta medsebojno dopolnjujejo. Vsako projektno aktivnost je potrebno natančno vsebinsko opredeliti, poimenovati ter navesti vse korake, ki se bodo v okviru posamezne aktivnosti izvedli, da bi dosegli zadane rezultate. Projektne aktivnosti morajo biti usklajene s cilji projekta;

- metodologija

Metodologija opredeljuje organiziranost projekta, postopke in tehnike realizacije projektnih aktivnosti, mehanizme vodenja in poročanja, vrednotenje oziroma evalvacijo projekta ter postopke promocije in diseminacije. V sklopu metodologije opredelimo metode za izvedbo projekta, natančno določimo aktivnosti in njihovo zaporedje, opišemo vlogo in sodelovanje vseh ključnih akterjev projekta. Potrebno je opredeliti tudi projektni tim, ki bo izvajal projekt;

- pričakovani ter merljivi rezultati in učinki projekta

Obrazci tudi vsebujejo in opredeljujejo vse potrebne merljive rezultate in učinke projekta (npr.: 8 izvedenih dogodkov, 250 udeležencev na dogodkih). Rezultati s tem financerju jasno pokažejo, kaj dobi za svoj denar;

- časovni okvir projekta

V tem okviru je potrebno navesti trajanje projekta (koliko mesecev, od kdaj do kdaj);

- pričakovani vplivi na ciljne skupine in uporabnike

V tem sklopu navedemo, kako bo projekt izboljšal položaj ciljnih skupin in uporabnikov;

- finančni načrt

Finančni načrt projekta je seznam vseh stroškov, ki jih bomo s projektom imeli. Finančni načrt mora biti

smiseln, natančen in racionalen. Ključna je smiselnost in racionalnost stroškov glede na aktivnosti in načrtovane rezultate. (povzeto po: Pboljšaj, 2011, str. 8-14)

3.6 Rezultati

Rezultat prijave na javni razpis je bil uspešno in pozitivno rešen, saj smo v razpisni dokumentaciji zelo izčrpno navedli vse pomembne dejavnike delovanja društva, s čimer smo dosegli pozitiven rezultat – dodelitev sredstev.

Na ta način bomo v društvu omogočili izvedbo delavnice za otroke, kar bo pripomoglo k dodatnemu zvišanju ozaveščanja in pomoči staršem, ki se vsakodnevno spopadajo z različnimi stiskami, ki jih težka bolezen prinaša.

4 STROŠKOVNI VIDIK PROJEKTA

Projekt »Prijava na javni razpis za sofinanciranje programov na področju socialnih in humanitarnih dejavnosti v občini XY« ni bil povezan z velikimi začetnimi stroški, saj je bila osnova že vzpostavljena. V društvu smo že imeli pripravljen del dokumentacije, zato jo je bilo treba pregledati in dopolniti.

Neposredni stroški:

glavni strošek projekta je bilo delo predsednika društva, ki je dva tedna delal samo na tem projektu. Drugi večji strošek predstavljajo ostali zaposleni, ki so pri projektu pomagali in delo ter prispevek računovodskega servisa pri pripravi dokumentacije. Manjši del stroškov predstavlja tiskanje razpisne dokumentacije.

Posredne stroške predstavljajo stroški telefonskih razgovorov in poti, ki jih je imel predsednik društva z obiskom inštitucij, v zvezi s pridobivanjem potrebnih potrdil, ki jih je bilo potrebno priložiti razpisni dokumentaciji in koordinacija ter sodelovanje z računovodskim servisom.

Stroški projekta niso prekoračili predvidenih stroškov, kar lahko pripišemo predvsem dobri in ustrezni pripravi na projekt. Potrebna dela so bila pravilno ovrednotena – cenovno in časovno.

Najvišji strošek je predstavljal strošek predsednika društva, in sicer 1.000 EUR oziroma 60 %. Temu je sledil strošek računovodstva 600 EUR oziroma 36 %, medtem ko je znašal strošek tiskanja razpisne dokumentacije 50 EUR oziroma 4 %. Vsi stroški so bili kriti iz lastnih sredstev.

Tabela 1: pregled stroškov

Namen	Strošek v EUR	Strošek v %
Predsednik	1.000,00	60
Računovodstvo	600,00	36
Tiskanje dokumentacije	50,00	4
Skupaj stroški:	1.650,00 EUR	100%

Vir: Lasten

4.1 Terminski plan izdelave projekta

V nadaljevanju so prikazane posamezne faze projekta, odgovorna oseba, časovni okvir, torej začetek in zaključek aktivnosti.

Tabela 2: Faze projekta s časovnim potekom

Faze projekta	odgovoren	začetek	zaključek	Opombe
1. Faza – prijava na razpis	predsednik društva	11.8.2014	15.9.2014	36 dni
2. Faza – pridobivanje dokumentacije za prijavo				
<i>Priprava dokumentacije</i>	predsednik društva	6.8.2014	6.9.2014	31 dni
<i>Pridobitev BON-1</i>	računovodstvo	20.8.2014	5.9.2014	16 dni
<i>Potrditev potrdila o plačanih prispevkih</i>	računovodstvo	20.8.2014	5.9.2014	16 dni
<i>Pridobitev izpisa števila zaposlenih</i>	računovodstvo	20.8.2014	5.9.2014	16 dni
3. Faza – pogoji izpolnjevanja razpisanih zahtev				
<i>Pogoji izpolnjevanja razpisanih zahtev</i>	komisija	15.9.2014	15.11.2014	60 dni
<i>Obvestilo o izpolnjevanju pogojev</i>	komisija	15.11.2014	30.11.2014	15 dni
4. Faza – analiza rezultatov po zaključku	komisija	po zaključku razpisa	Januar 2015	

Vir: Lasten

5 ZAKLJUČEK

Društvo JONATAN PRIJATELJ, kot tudi podobna društva se soočajo z velikimi birokratskimi ovirami, ko gre za prijavljanje na različne javne razpise, kjer bi z uspešnostjo na javnem razpisu in dodeljenimi finančnimi sredstvi še kvalitetnejše opravljali svoje poslanstvo. Uspešnost na javnih razpisih prinaša določeno zadovoljstvo in manjšo finančno skrb, saj del neporabljenih sredstev, namenjenih izvajanju delavnic lahko preusmerijo v druge projekte.



Slika 5: Dobrotnik leta 2014 društvo JONATAN PRIJATELJ

Vir: Arhiv društva

Dober projekt se sicer začne s pravo idejo. Od realizacije ideje do končnega rezultata je treba izvesti veliko aktivnosti. Še tako dobro definiran projekt z jasno definiranimi cilji in namenom ne more uspeti, če nima učinkovite finančne konstrukcije. Aktivnosti se med projektom spreminjajo, običajno z njimi tudi stroški. Kadar je vzpostavljen pregled nad aktivnostmi in stroški, jih je lažje obvladovati. Prikazali smo vlogo oziroma primer dokumentacije prijave na razpis, katero bi uporabili na vseh ravneh – tako državni kot tudi lokalni. Društva se na ta način ne bi več ukvarjala s študijo prijave na razpise, omejili in premagali bi veliko birokratsko oviro, ki stoji na poti za dosego cilja – uspešnost na javnem razpisu.

Skozi diplomsko nalogo smo sledili zastavljenim ciljem in jih v celoti izpolnili. S predstavitvijo in prikazom delovanja društva smo zastavili teoretična izhodišča diplomske naloge. Skozi opisane faze poteka projekta smo prikazali primer prijave društva na razpis ter na konkretnem primeru raziskali, kakšna pravila je treba upoštevati pri pripravi projektne dokumentacije.

6 UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI

6.1 Literatura

1. Vaupotič, M., Strojan, K., Sorko, N. (2011). *Priročnik za delovanje društev: kako ustanoviti in voditi društvo*, Ljubljana: zveza društvenih organizacij Slovenije – ZDOS.
2. Kokalj, V., (2006). *Zakon o društvih (ZDru-1): s komentarjem*, Ljubljana: GV Založba.

6.2 Internetni viri

3. Če otrok zboli za rakom, je prizadeta vsa družina (20.05.2014). Dostopno na: <http://www.slovenskenovice.si/lifestyle/zdravje/ce-otrok-zboli-za-rakom-je-prizadeta-voja-druzina>
4. Javni razpisi (19.11.2014). Dostopno na: <http://www.drustva.com/>
5. Javni razpisi za zbiranje predlogov za sofinanciranje humanitarnih programov (21.11.2014). Dostopno na: <http://www.razpisi.info>
6. Kako se uspešno prijaviti na razpis (06.11.2014). Dostopno na: http://www.skladdela-zasavje.si/mrest/wp-content/uploads/2012/01/brosura_prijava_ok.pdf
7. Razpisi (03.08.2014). Dostopno na: <http://www.racunovodja.com>
8. Zakon o društvih s komentarjem (28.10.2014). Dostopno na: <http://www.gvzalozba.si/si/knjigarna/zakonodaja/nova-slovenska-zakonodaja/zakon-o-drustvih-s-komentarjem/>
9. Razpisna dokumentacija za prijavo na javni razpis (01.12.2014). Dostopno na: <http://www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323>
10. Zakon o varovanju osebnih podatkov (03.12.2014). Dostopno na: <http://www.uradni-list.si/1/content?id=82668>

7 PRILOGA

Javni razpis in pogodba sta bila objavljena na internetni strani <http://www.radece.si/razpisi.php?razpisiID=323>.

OBČINA XY, xxxxxxxx, xxxxxx, ki jo zastopa župan xxxxxx, (v nadaljevanju: sofinancer),
ID številka za DDV: SIxxxxxxx, številka transakcijskega računa: xxxxxxxx

in

IZBRANI PREDLAGATELJ: JONATAN PRIJATELJ, DRUŠTVO STARŠEV OTROK Z RAKOM

ki ga zastopa xxxxxxxxxx (v nadaljevanju: izvajalec) ID številka za DDV: 79867120, številka transakcijskega računa: **IBAN SI56 0510 0801 2851 619 ABANKA VIPA d.d.**

sklepata naslednjo

POGODBO

o sofinanciranju programa delavnice za starše

(navedba programa) v letu 2015

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je sofinancer na podlagi javnega razpisa za zbiranje predlogov za sofinanciranje humanitarnih programov v letu 2015 v Občini XY izbral na podlagi sklepa št. 410-19/13-4/4 z dne 03.12.2014, izvajalca kot nosilca izvedbe programa »**delavnice za starše**« (navedba programa) v letu 2015.

2. člen

Sredstva za sofinanciranje programa so zagotovljena v proračunu sofinancerja za leto 2015 s proračunsko postavko 0945 – sofinanciranje humanitarnih programov.

3. člen

Sofinancer bo program izvajalca sofinanciral v višini 2.500,00 EUR.

Sredstva bodo izvajalcu nakazana kot dotacija.

4. člen

Sofinancer bo polovico sredstev, ki jih bo izvajalec dobil na podlagi prijave na javni razpis, nakazal do 30.04.2015. Druga polovica sredstev bo izvajalcu nakazana po predložitvi poročila o uspešno končanem prijavljenem programu, vendar najkasneje do 15.12.2015, pri čemer mora izvajalec dostaviti poročilo najkasneje do 01.12.2015.

5. člen

Sofinancer bo sredstva nakazal na transakcijski račun izvajalca, številka **TRR: IBAN SI56 0510 0801 2851 619 ABANKA VIPA d.d.** Sredstva so namenjena izključno za člane oziroma uporabnike, društva staršev otrok z rakom.

6. člen

Izvajalec mora sredstva, opredeljena v 3. členu te pogodbe, uporabiti v namene, za katere so mu bila odobrena.

V primeru, da izvajalec sredstev ne bo uporabil v skladu s to pogodbo oziroma odobrenim programom, je dolžan sofinancerju v roku 30 dni od zahteve za vračilo danih sredstev, le-ta vrniti sofinancerju skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Za namensko uporabo sredstev je odgovoren izvajalec programa.

7. člen

Po končani izvedbi programa mora izvajalec v roku 30 dni sofinancerju predložiti poročilo o izvedbi, ki mora vsebovati: navedbo izvedenih aktivnosti, dosežene cilje programa, finančno poročilo z navedbo realiziranih virov financiranja in stroškov ter obrazložitvijo morebitnih odstopanj od načrtovanega programa in razlogov zanje.

V kolikor sofinancer poročila ne prejme do 01.12.2015, ima pravico zahtevati vračilo že nakazanih sredstev skladno z drugim odstavkom 6. člena te pogodbe.

8. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da sme sofinancer izvajati nadzor nad namensko porabo sredstev.

9. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da lahko sofinancer odstopi od pogodbe:

- če v času izvajanja te pogodbe pride do statusnih sprememb izvajalca
- če v času izvajanja te pogodbe ugotovi odstopanja v izvajanju programa
- če ugotovi nenamensko porabo sredstev
- če izvajalec ne spoštuje s svoje strani danega predloga programa na javni razpis

V primeru odstopa od pogodbe mora sofinancer pisno obvestiti izvajalca, le ta pa je dolžan vrniti že nakazana sredstva skladno z drugim odstavkom 6. člena te pogodbe.

10. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

11. člen

Predstavnik izvajalca za izvedbo programa je Javornik Boštjan.

Predstavnik sofinancerja je xxxxx, višja svetovalka za družbene dejavnosti.

12. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; je nična.

13. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, nastale pri izvrševanju te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu sofinancerja.

14. člen

Pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerih vsaka od pogodbenih strank prejme po dva (2) izvoda.

15. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja, se smiselno uporabljata prijava predlagatelja na javni razpis in razpisna dokumentacija, na podlagi katere je bil izbran.

Številka:410-19/13-4/4

Ljubljana, dne _____

Izvajalec:
JONATAN PRIJATELJ,
DRUŠTVO STARŠEV OTROK Z RAKOM
Boštjan Javornik
Zastopnik

Sofinancer:
Občina XY
xxxxxxxxxx
Župan

Navodilo: Pri dokončni pogodbi se bodo dopolnili manjkajoči podatki glede na izbiro. Pogodba more biti na vsaki strani parafirana, na koncu datirana, žigosana in podpisana s strani odgovorne osebe predlagatelja.