



Trg svobode 3, 8340 Črnomelj  
obcina@crnomelj.si  
[www.crnomelj.si](http://www.crnomelj.si)

Številka: 410-0031/2026  
Datum: 02. 04. 2026

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

### JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU TURIZMA V OBČINI ČRNOMELJ ZA LETO 2026

#### Vsebina razpisne dokumentacije:

- I. Povabilo k oddaji vloge
- II. Navodilo upravičencem za pripravo vlog, razpisni pogoji ter merila in kriteriji za dodelitev sredstev
- III. PRIJAVNI OBRAZCI (VLOGA)  
PRILOGA 1/III DO 9/III
- IV. Vzorec pogodbe
- V. Zahtevek za izplačilo sredstev - obrazec

Objava najave javnega razpisa v lokalnem časopisu časopis Belokranjec: 30. marec 2026  
Objava Javnega razpisa in razpisne dokumentacije na spletni strani Občine Črnomelj:  
[www.crnomelj.si](http://www.crnomelj.si): 02. april 2026  
Objava javnega razpisa na oglasni deski Občine Črnomelj: 02. april 2026

## I. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Občina Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, vabi vse upravičence, da v skladu s Pravilnikom o sofinanciranju programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj (Ur. l. RS, št. 34/2024) in Odloka o proračunu Občine Črnomelj za leto 2026 (Ur. l. RS, št. 6/2026) in javnim razpisom ter to razpisno dokumentacijo, oddajo vlogo za sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2026.

Upravičenci za sofinanciranje programov in projektov iz proračuna Občine Črnomelj po tem razpisu so turistična društva, njihove sekcije, zveze turističnih društev registrirana po Zakonu o društvih in druge pravne osebe, registrirane po Zakonu o zavodu, ki delujejo na področju turizma, ki niso javni zavodi, prispevajo pa k razvoju turizma.

Upravičenci iz prejšnjega odstavka morajo izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- da delujejo na območju občine Črnomelj in so registrirani za delovanje na območju občine Črnomelj;
- da so registrirani najmanj eno leto;
- da imajo urejeno evidenco o članstvu;
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za realizacijo načrtovanih aktivnosti na področju turizma;
- upravičenci morajo imeti poravnane vse obveznosti do Občine Črnomelj (v nadaljevanju: Občine);
- druge pogoje določene z javnim razpisom.

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2026 z naslednjimi programi oz. vsebinami:

### Sklop 1:

1. Splošna dejavnost
2. Izvajanje promocijskih dejavnosti lokalnega in širšega pomena: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejmih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;
3. Organizacija, izvedba in sodelovanje na prireditvah lokalnega in širšega pomena;
4. Aktivnosti na področju ohranjanja kulturne in narave dediščine, urejanja in olepšanja okolja, ohranjanja starih šeg in navad (običajev), čistilne akcije;
5. Aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka: organiziranje delavnic za otroke in mladino;
6. Izobraževanje članov za namene pospeševanje dejavnosti na področju turizma: organizacija in/ali udeležba na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurzijah, šolanje in izpopolnjevanje kadrov za namene pospeševanja turizma.

### Sklop 2:

1. Investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
2. Urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč

Višina sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov turističnih društev je predvidoma 10.000,00 EUR, od tega za Sklop 1 predvidoma 4.000,00 EUR in za Sklop 2 predvidoma 6.000,00 EUR. Sredstva so zagotovljena v proračunu Občine Črnomelj za leto 2026 na področju 14 - Gospodarstvo, glavni program 1403 Promocija Slovenije, razvoj turizma in gostinstva, podprogram 14039002 - Spodbujanje razvoja turizma in gostinstva, proračunska postavka 14008 Sofinanciranje programa turistične zveze in društev ter drugih turističnih organizacij, KTO 412000 – Turistični programi – sofinanciranje.

## II. NAVODILO UPRAVIČENCEM ZA PRIPRAVO VLOGE, RAZPISNI POGOJI TER MERILA IN KRITERIJI ZA DODELITEV SREDSTEV

### A. Navodila upravičencem za pripravo vloge in razpisni pogoji

1. Vloga mora biti izdelana in oddana v skladu z Javnim razpisom za sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2026 objavljenim dne 02. 04. 2026 na oglasni deski Občine Črnomelj ter na spletni strani Občine Črnomelj ([www.crnobelj.si](http://www.crnobelj.si)) in to razpisno dokumentacijo, objavljeno skupaj z javnim razpisom. V tej razpisni dokumentaciji so podana:

- podrobnejša navodila in pogoji, ki bodo upravičencem omogočili izdelavo popolne vloge za dodelitev sredstev,
- merila in kriteriji, na osnovi katerih bo komisija vrednotila vloge,
- vzorec pogodbe, ki bo sklenjena z upravičenci, ki jim bodo dodeljena sredstva,
- razpisni obrazci.

2. Vloga mora biti v slovenskem jeziku.

3. Prijava na javni razpis mora biti izdelana izključno na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

4. Vloga **bo popolna**, če upravičenec do objavljenega roka za oddajo vloge predloži pravilno zapečateno in opremljeno ovojnico, ki vsebuje:

- pravilno in v celoti izpolnjene prijavnne obrazce iz razpisne dokumentacije in zahtevana dokazila o izvajanju aktivnosti. Vsi obrazci razpisne dokumentacije in izjave morajo biti žigosane in podpisane s strani pooblaščenih oseb.

Obrazci iz te dokumentacije za prijavo vloge morajo biti izpolnjeni in žigosani na izvorniku. Če je iz tehničnih razlogov posamezen obrazec izpolnjen drugače, mora besedilo v celoti ustrezati zahtevam razpisovalca.

5. Vloga s predpisano dokumentacijo mora biti oddana najpozneje **do srede, 6. maja 2026** na naslov: **Občina Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj** (velja poštni žig). Pisne vloge morajo biti poslani v zaprtih ovojnicah, opremljene z naslovom pošiljatelja in prejemnika ter označeni z oznako: »**Ne odpiraj JR – turistični programi in projekti**«.

6. Prispeli vloge pregleda in oceni komisija, ki jo za ta namen na osnovi pravilnika imenuje župan. Komisija tudi pripravi predloge za dodelitev sredstev.

7. Višina dodeljenih sredstev se določi v skladu z vloženo dokumentacijo in določili iz javnega razpisa in razpisne dokumentacije.

8. Prepozno prispeli vloge se zavrže, neutemeljene pa zavrne. Vlagatelj nepopolne vloge komisija pisno pozove, da vlogo dopolni. Rok dopolnitve je osem dni od dneva vročitve pisnega ali elektronskega obvestila v kolikor vlagatelj vloge ob vložitvi vloge izkaže strinjanje z vročitvijo po elektronski poti. Nepopolne vloge, ki jih predlagatelj v navedenem roku ne dopolni, se zavržejo.

9. Vloga je **neutemeljena**, če vlagatelj ne poda podatkov in zahtevanih prilog iz katerih bi bili nedvoumno razvidni nameni, cilji, način in delež izvedbe programa.

10. Vlagatelji bodo o odobritvi oziroma ne odobritvi vloge pisno obveščeni s sklepom.

11. Na podlagi sklepa o dodeljenih sredstvih Občina Črnomelj sklene z upravičenci pogodbe s katerimi natančneje uredi načine in pogoje koriščenja dodeljenih sredstev.

## **B. Merila in kriteriji za dodelitev sredstev**

Odobrena vrednost sredstev za posamezen sklop (1 ali 2) je odvisna od števila točk, ki jih bo vlagatelj dobil glede na namen in merila prijave ter vrednosti točke. Vrednost točke bo določena tako, da se bo višina razpoložljivih sredstev delila s seštevkom točk popolnih vlog vseh vlagateljev za posamezen sklop. Odobrena vrednost zaprošenih sredstev posameznega prijavitelja bo določena tako, da se bo njegovo število točk pomnožilo z vrednostjo točke.

### **Programi oz. vsebine za Sklop 1:**

1. Splošna dejavnost
  2. Izvajanje promocijskih dejavnosti lokalnega in širšega pomena: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;
  3. Organizacija, izvedba in sodelovanje na prireditvah lokalnega in širšega pomena;
  4. Aktivnosti na področju ohranjanja kulturne in narave dediščine, urejanja in olepšanja okolja, ohranjanja starih šeg in navad (običajev), čistilne akcije;
  5. Aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka: organiziranje delavnic za otroke in mladino;
  6. Izobraževanje članov za namene pospeševanje dejavnosti na področju turizma: organizacija in/ali udeležba na seminarjih, predavanjih, delavnicah, ekskurzijah, šolanje in izpopolnjevanje kadrov za namene pospeševanja turizma.
- Pri dodelitvi točk po merilih za Sklop 1 se upoštevajo **aktivnosti izvedene v letu 2025**.
  - Predvidena višina sredstev za te namene je skupaj 4.000,00 eur,
  - Najvišji znesek sofinanciranja za Sklop 1 je ne glede na izračunan znesek upravičene pomoči na upravičenca 800,00 eur,
  - Vlagatelji vlogi priložijo dokazila o izvedbi in po podpisu pogodbe za ta del s sklepom odobrenih sredstev izstavijo zahtevek za izplačilo.

### **Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin iz Sklop 1:**

	<b>MERILA</b>	<b>TOČKE</b>
<b>1.</b>	<b>SPLOŠNA DEJAVNOST - MNOŽIČNOST ČLANSTVA</b>	
	- do 20 članov s plačano članarino	5 točk
	- 21 do 40 članov s plačano članarino	10 točk
	- nad 41 članov s plačano članarino	20 točk
	Dodatne točke za množičnost članstva s stalnim prebivališčem v občini Črnomelj (nad 90 % članov ima stalno prebivališče v občini Črnomelj)	5 točk
<b>2.</b>	<b>IZVAJANJE PROMOCIJSKIH DEJAVNOSTI LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejmih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;</b>	
2.1	Predstavitev društva ter z njo občine na sejmih, razstavah in drugih prireditvah v Sloveniji	5 točk/dogodek
2.2	Predstavitev društva ter z njo občine na sejmih, razstavah in drugih prireditvah v tujini	10 točk/dogodek

2.3	Izdajanje promocijskega materiala:  Izdelava nove spletne strani, izdaja biltena z več kot 10 strani, pregledne karte v obliki zemljevida v ustreznem uradnem merilu  Prenova spletne strani, izdaja zgibanke, razglednice, drugi promocijski materiali	10 točk/promoc. material  3 točke/ na promoc. material
	<b>Opomba: Pri večdnevni prej navedenih aktivnosti pri prvi ali drugi alineji se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.</b>	
<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA, IZVEDBA IN SODELOVANJE NA PRIREDITVAH LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA;</b>	
3.1	Organizacija in izvedba celodnevne prireditve prijavljene po Zakonu o javnih zbiranjih	10 točk/prireditvev
3.2.	Organizacija in izvedba poldnevne prireditve (kot npr. pohod, etnološka prireditve, razne ostale prireditve) prijavljene po Zakonu o javnih zbiranjih	5 točk/prireditvev
3.3	Organizacija in izvedba drugih dogodkov v kraju	3 točke/ dnevni dogodek
3.4	Aktivno sodelovanje društva na drugih prireditvah v občini katerih organizatorji so druga društva in Javni zavodi v občini	1 točke/prireditvev
3.5	Aktivno sodelovanje društva na drugih prireditvah izven občine	1 točka/prireditvev
	<b>Opombi:</b>  <b>Dokazila o prijavi prireditve komisija pri ocenjevanju vlog pridobi iz uradnih evidenc</b>  <b>Pri večdnevni prej navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.</b>	
<b>4.</b>	<b>AKTIVNOSTI NA PODROČJU OHRANJANJA KULTURNE IN NARAVE DEDIŠČINE, UREJANJA IN OLEPŠANJA OKOLJA, OHRANJANJA STARIH ŠEG IN NAVAD (OBIČAJEV), ČISTILNE AKCIJE</b>	
4.1.	Urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine, kulturnih spomenikov vpisanih v register kulturne dediščine ali naravne dediščine s statusom naravni spomenik ali naravna vrednota vpisanim v register naravne dediščine	10 točk/leto
4.2	Urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine, kulturnih spomenikov vpisanih ali naravne dediščine brez vpisa v register kulturne ali naravne dediščine	5 točk/leto
4.3	Zbiranje in arhiviranje zgodovinskega gradiva, prikaz kulturne dediščine (muzeji, galerije ...) in drugo ohranjanje starih šeg in navad (običajev)	5 točk/leto
4.4	Čistilne akcije ali druge akcije olepšanja okolja  z udeležbo od 5 do 9 članov društva z udeležbo od 10 do 20 članov z udeležbo nad 20 članov	5 točk/akcijo 10 točk/akcijo 20 točk/akcijo
<b>5.</b>	<b>AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE TURISTIČNEGA PODMLADKA: organiziranje delavnic za otroke in mladino</b>	
5.1.	Organizacija in izvedba raznih delavnic, tečajev za otroke in mladino	5 točk/aktivnost

	<b>Opomba: Pri večdnevni preji navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.</b>	
<b>6.</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE ČLANOV ZA NAMENE POSPEŠEVANJA DEJAVNOSTI NA PODROČJU TURIZMA: organizacija in/ali udeležba na seminarjih, predavanjih, delavnicah, strokovnih ekskurzijah, šolanje in izpopolnjevanje kadrov za namene pospeševanja turizma</b>	
6.1.	Udeležba članov na seminarjih, predavanjih, delavnicah	1 točka /udeleženca
6.2.	Udeležba članov na šolanju in izpopolnjevanju kadrov za namene pospeševanja turizma s pridobljenim potrdilom o šolanju oz. izpopolnjevanju s strani verificiranih ustanov za tovrstna izobraževanja (Opomba: Redno srednješolsko, višje ali visokošolsko izobraževanje se pri točkovanju ne upošteva.)	10 točk/ udeleženca
6.3.	Udeležba članov na strokovnih ekskurzijah z udeležbo od 5 do 9 članov društva z udeležbo od 10 do 20 članov z udeležbo nad 20 članov	3 točke/ekskurz. 5 točk/ekskurz. 10 točk/ekskurz.
	<b>Opomba: Pri večdnevni preji navedenih aktivnosti se število točk pomnoži s številom dni trajanja aktivnosti.</b>	

#### Programi oz. vsebine za Sklop 2:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
  2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč
- vlagatelji podajo načrt aktivnosti in finančno ovrednoten plan za izvedbo le teh **za tekoče leto – leto 2026.**
  - Predvidena višina sredstev za te namene je skupaj 6.000,00 eur,
  - Delež sofinanciranja za Sklop 2 je do 100% upravičenih stroškov.
  - Zahtevek za izplačilo s sklepom dodeljenih sredstev za te vsebine pa podajo na občino šele po izvedbi aktivnosti z vsemi zahtevanimi dokazili najpozneje do 25. 11. 2026.

#### **Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin za Sklop 2:**

##### **1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti:**

	<b>MERILA</b>	<b>TOČKE</b>
1.	<b>Načrtovane aktivnosti v letu 2025</b>	
	Stroški investicije in investicijskega vzdrževanja (na podlagi ocenjene vrednosti ali predračunov)	1 točka /10 EUR stroška
	Prostovoljno delo (na podlagi ocenjene vrednosti)	1 točka /100 EUR stroška
1.	<b>Dodatne točke</b>	
	Izvedba investicije se izkazuje z javnem pomenom za potrebe turistične dejavnosti z izjavo javnega zavoda RIC Bela krajina	20 točk/predmetno investicijo

**Merila in kriteriji za dodeljevanje sredstev za namene vsebin za Sklop 2:****2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč:**

	<b>MERILA</b>	<b>TOČKE</b>
1.	<b>Dolžina pohodne poti</b>	
	- do 5,0 km	5 točk
	- od 5,1 km do 10, 0 km	10 točk
	- od 10,1 do 15 km	15 točk
	- nad 15,1 km	20 točk
	Razgledišče, ki ni del pohodne poti	10 točk
2.	<b>Obstoječa infrastruktura postavljena v okviru projektov Občine in javnih zavodov oz. postavljena z vsemi potrebnimi soglasji</b>	
	Klopi/mize/ koši za smeti	2 točki/kos
	Usmerjevalne table oz. količki	1 točka/kos
	Informativne table	4 točke/kos
	Druga infrastruktura v obliki opreme	1 točka/kos
3.	<b>Načrtovane aktivnosti v letu 2026</b>	
	Stroški vzdrževanja (na podlagi ocenjene vrednosti ali predračunov)	1 točka /10 EUR stroška
	Prostovoljno delo (na podlagi ocenjene vrednosti)	1 točka /100 EUR stroška
4.	<b>Dodatne točke</b>	
	Pohodna pot ali razgledišče je vključena v promocijo Javnega zavoda RIC Bela krajina	20 točk/pot

**Opomba k Sklopu 2:**

Višina sofinanciranja za Sklop 2 se izračuna skupno za obe področji:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti in
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč,...

V kolikor upravičenec ob oddaji zahtevka poda dokazila za manjši obseg investicijskih oz. vzdrževalnih del od načrtovanih se vrednost izplačanih sredstev sorazmerno zniža oz. izplača glede na dejansko izvedene aktivnosti.

**POMEMBNA NAVODILA ZA USTREZNO IZPOLNITEV VLOGE**

**Vsaka aktivnost se po merilih ocenjuje samo enkrat oziroma je lahko uvrščena v ocenjevanje samo po enem sklopu meril za ocenjevanje oziroma pod posamezno točko v okviru meril iz Sklopa 1 (V kolikor bo posamezna aktivnost navedena v več tabelah se bo pri točkovanju upoštevala le prva oz. ugodnejša navedba).**

**Pri ocenjevanju se upoštevajo samo tisti programi oziroma aktivnosti, ki se nedvoumno izkazujejo z dokazili o izvedbi! Priložena dokazila za aktivnosti navedenih v tabelah morajo biti v tiskani obliki ali na elektronskih nosilcih (npr. fotografije, seznam udeležencev, tiskovine, računi, vabila, letaki, programi,...). Dokazila iz katerih ne bo razvidna aktivnost se**

ne bodo upoštevala. Fotografije oseb iz katerih ni drugače jasno razvidno za kateri dogodek ali aktivnost gre, se ne bodo upoštevale. **Pri ocenjevanju se upoštevajo tudi aktivnosti izvedene v letu 2025 preko spletnih orodij. Kot dokazilo je potrebno priložiti najmanj prijavo na spletni dogodek (e-pošta ali PrtSc) lahko pa tudi potrdilo o udeležbi, če ga imate, gradiva, ipd. kar izkazuje izvedbo oz. udeležbo.**

V kolikor so med promocijskimi aktivnostmi tudi letaki, katalogi .... priložite poleg računa tudi en izvod le tega v tiskani obliki ali na ustreznem e-nosilcu (npr. film).

Pri aktivnostih čistilnih akcij priložite kot dokazilo tudi poimenski seznam udeležencev.

**V kolikor so bile posamezne aktivnosti sofinancirane že iz katerega drugega programa občine potem niso upravičene še do sofinanciranja po tem javnem razpisu.**

#### **Podrobnejša obrazložitev pojmov:**

Društvo lahko sodeluje pri posamezni aktivnosti oz. prireditvi v različnih vlogah, in sicer:

- **organizator:** je društvo takrat, kadar kot nosilec organizacijsko in finančno izvede prireditev, od prijave prireditve na Upravno enoto oziroma Policijsko postajo, finančno pokriva stroške ipd.;
- **soorganizator:** je društvo, ki skupaj z organizatorjem prireditve, v določenem delu prireditev izvede ter tudi finančno pokriva del stroškov zanjo. Ustrezna dokazila v tem primeru so potrdilo o sodelovanju s strani organizatorja.
- **sodelovanje: oz. udeleženec:** je društvo, ki na posamezni prireditvi z nosilcem oziroma organizatorjem prireditve sodeluje kot nastopajoči oziroma sodelujoči, vendar ne organizira, prijavlja ter finančno idr. podpira prireditve. Samo prisotnost na prireditvi se ne upošteva kot sodelovanje na prireditvi. Ustrezna dokazila v tem primeru so potrdilo o sodelovanju s strani organizatorja.

**Andrej Kavšek**  
**župan**

### III. PRIJAVNI OBRAZCI

Podatki o izvajalcu – PRILOGA 1/III

#### PODATKI O VLAGATELJU VLOGE

Naziv izvajalca:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Naslov in sedež:	
Telefon/mobitel:	
Naslov elektronske pošte:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Transakcijski račun:	
Ime in priimek osebe, ki je vpisala podatke:	

**Podatki o vodstvu izvajalca – podatki za vlagatelja vloge :**

Predsednik	
Podpredsednik:	
Tajnik:	
Blagajnik:	

**IZJAVA O E-VROČANJU DOKUMENTOV:**

**Ali želite, da vam dokumente v postopku obravnave vloge in morebitne potrebne dopolnitve vročamo elektronsko (ustrezno obkrožite)**

DA
NE

**V primeru odgovora DA vnesite mobilno telefonsko številko odgovorne osebe, ki ji bo pošta vročena in e- naslov za elektronsko vročanje:**

Mobilna telefonska številka	
-----------------------------	--

E-naslov za elektronsko vročanje	
----------------------------------	--

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (ime in priimek):

\_\_\_\_\_

Podpis

\_\_\_\_\_

**KOPIJA STATUTA DRUŠTVA oz. IZJAVA**

Priložite kopijo statuta društva ali izpolnite naslednjo izjavo!

Označite:

- Kopija statuta društva  
ali
- Izjava

**IZJAVA:**

Izjavljam, da smo kopijo statuta društva priložili ob razpisu v preteklih letih in ker statuta od takrat dalje nismo spreminjali, kopije statuta ne prilagamo.

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (podpis):

\_\_\_\_\_

## I Z J A V A o resničnosti podatkov

Podpisana odgovorna oseba (ime in priimek):	
--	--

kot odgovorna oseba izvajalca:	
--------------------------------	--

### IZJAVLJAMO,

- da smo registrirani v skladu z Zakonom o društvih oz. z Zakonom o zavodih;
- da imamo sedež oz. delujemo na območju Občine Črnomelj;
- da izvajamo svoje programe že najmanj eno leto;
- da imamo urejeno evidenco članstva in evidenco o plačani članarini;
- da imamo zagotovljene osnovne pogoje za realizacijo načrtovanih programov;
- da smo za vse investicije izvedene na območju zavarovanih kot naravna vrednota, krajinski park ali kulturna dediščina pridobili vsa potrebna soglasja skladno s predpisi in zakonodajo oz. bomo le ta pridobili za investicije v tekočem letu;
- da smo si oz. si bomo za investicije v tekočem letu pridobili vsa potrebna dovoljenja, v kolikor so ta potrebna glede na veljavno zakonodajo in predpise;
- da prijavljeno dejavnost opravljamo na neprofitni osnovi;
- da kopije dokumentov, ki so priložene prijavi ustrezajo originalom;
- da so vse navedbe in podatki v celotni razpisni dokumentaciji resnični ter, da sem razumel vsebino razpisne dokumentacije in dovoljujem, da se navedeni podatki preverijo ter potrjujem, da bom pri tem sodeloval v vsem potrebnem obsegu;
- da za prijavljene programe v tem razpisu, nisem in ne bom uveljavljal sredstev na podlagi drugih razpisov oz. virov proračuna Občine Črnomelj;
- se strinjamo, da lahko občina pridobi vse podatke in dokazila, ki vplivajo na odločitev o vlogi, in jih v uradni evidenci vodijo upravni organi in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil;
- da se strinjamo z določili vzorca pogodbe iz poglavja IV razpisne dokumentacije za prijavo in z morebitnimi manjšimi tekstualnimi spremembami;
- da sem seznanjen, da se v naslednjem letu kot izvajalec ne moremo prijaviti na javni razpis Občine Črnomelj za sofinanciranje letnega programa, če se v postopku nadzora ugotovi, da smo v svoji prijavi na javni razpis v razpisnih obrazcih navedli neresnične podatke ali če se ugotovi nenamenska poraba sredstev ali neizvajanje prijavljenega programa.

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (podpis):

\_\_\_\_\_

**KOPIJA ZAPISNIKA ZBORA ČLANOV DRUŠTVA S POROČILI IN DOKAZILA O  
FINANČNI SPOSOBNOSTI DRUŠTVA**

1. Priložite kopijo podpisanega zapisnika zbora članov društva z naslednjimi vsebinami oz. prilogami:
  - poročilo za leto 2025
  - plan dela za leto 2026 s finančnim načrtom
2. Priložite kopijo Sklep nadzornega odbora o potrditvi finančno – materialnega poslovanja za leto 2025

Označite priloženo:

- Zapisnik zbora članov društva
- Poročilo za leto 2025
- Plan dela za leto 2026 **s finančnim načrtom**
- Sklep nadzornega odbora o potrditvi finančno – materialnega poslovanja za leto 2025

**PRIJAVA ZA SOFINANCIRANJE DELOVANJA TURISTIČNIH DRUŠTEV**

**ZA NAMEN VSEBIN SKLOP 1:**  
**1. SPLOŠNA DEJAVNOST - MNOŽIČNOST ČLANSTVA**

Število vseh članov turističnega društva: \_\_\_\_\_ od tega s stalnim bivališčem v občini Črnomelj\_\_\_\_\_.

Število članov društva, ki so v letu 2025 plačali članarino: \_\_\_\_\_

Društvo deluje od leta: \_\_\_\_\_

***Za to stranjo priložite poimenski seznama članov društva.***

Označite priloženo:

- Poimenski seznam članov društva z oznako stalnega bivališča v občini Črnomelj

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (podpis):

\_\_\_\_\_

**2. ZA NAMEN VSEBIN OD 2 DO 6: SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU TURIZMA**

<b>IZVEDENE AKTIVNOSTI V LETU 2025</b>			
<i>NAVEDITE V SPODNJIH VRSTICAH IN PRILOŽITE OŠTEVILČENA DOKAZILA O IZVEDBI</i>			
<b>2.</b>	<b>IZVAJANJE PROMOCIJSKIH DEJAVNOSTI LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA: predstavitev občine in društva oziroma upravičenca na raznih sejmih, razstavah in drugih prireditvah v občini, drugod po Sloveniji in tujini;</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Predstavitev društva ter z njo občine na sejmih, razstavah in drugih prireditvah v Sloveniji</b>	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
<b>2.2.</b>	<b>Predstavitev društva ter z njo občine na sejmih, razstavah in drugih prireditvah v tujini</b>	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
<b>2.3.</b>	<b>Izdajanje promocijskega materiala: izdelava spletne strani, izdaja zgibanke, biltena, razglednice, zemljevida ipd.</b> (kot dokazilo priložite 1 izvod prom. materiala in račun za opravljene storitve)	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		

	3.		
	4.		
<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA, IZVEDBA, IN SODELOVANJE NA PRIREDITVAH LOKALNEGA IN ŠIRŠEGA POMENA</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Organizacija in izvedba celodnevne prireditve prijavljene po Zakonu o javnih zbiranjih</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>3.2.</b>	<b>Organizacija in izvedba poldnevne prireditve (kot npr. pohod, etnološka prireditev), razne ostale prireditve prijavljene po Zakonu o javnih zbiranjih</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>3.3.</b>	<b>Organizacija in izvedba drugih promocijskih dogodkov</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>3.4.</b>	<b>Sodelovanje društva na drugih prireditvah v občini organizatorji druga društva in JZ v občini</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>3.5.</b>	<b>Sodelovanje društva na drugih prireditvah izven občine</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi

	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>4.</b>	<b>AKTVNOSTI NA PODROČJU OHRANJANJA KULTURNE IN NARAVNE DEDIŠČINE, UREJANJA IN OLEPŠANJA OKOLJA, OHRANJANJA STARIH ŠEG IN NAVAD (OBIČAJEV), ČISTILNE AKCIJE</b>		
<b>4.1.</b>	<b>Urejanje in vzdrževanje enot kulturne dediščine in kulturnih spomenikov vpisane v register kulturne dediščine pri Ministrstvu za kulturo</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>4.2.</b>	<b>Urejanje in vzdrževanje naravne vrednote vpisane v register naravnih vrednot pri Ministrstvu za naravne vire in prostor</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>4.3.</b>	<b>Zbiranje in arhiviranje zgodovinskega gradiva, prikaz kulturne dediščine (muzeji, galerije, prikaz starih šeg in navad ...)</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>4.4.</b>	<b>Čistilne akcije in druge aktivnosti urejanja in olepšanja okolja</b>	Datum izvedbe	Zaporedna št. dokazila o izvedbi
	1.		

	2.		
	3.		
	4.		
<b>5.</b>	<b>AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE TURISTIČNEGA PODMLADKA</b>		
<b>5.1.</b>	<b>Organizacija in izvedba raznih delavnic, tečajev za otroke in mladino</b>	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>6.</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE ČLANOV ZA NAMENE POSPEŠEVANJA DEJAVNOSTI NA PODROČJU TURIZMA</b>		
<b>6.1.</b>	<b>Udeležba članov na seminarjih, predavanjih, delavnicah</b>	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>6.2.</b>	<b>Udeležba članov na šolanju iz izpopolnjevanju kadrov za namene pospeševanja turizma s pridobljenim potrdilom o šolanju oz. izpopolnjevanju s strani verificiranih ustanov za tovrstna izobraževanja</b>	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>6.3</b>	<b>Udeležba članov na strokovnih ekskurzijah</b>	Datum izvedbe	Zapored na št. dokazila o izvedbi
	1.		
	2.		

	3.		
	4.		
	5.		
	6.		

**ZA NAMEN VSEBIN SKLOP 2 - SOFINANCIRANJE INVESTICIJ IN INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA JAVNEGA POMENA ZA POTREBE TURISTIČNE DEJAVNOSTI**

**SPLOŠNI PODATKI**

Naziv predmeta investicije	
Termin izvedbe	
Lokacije investicije	
Ocenjena vrednost investicije za leto 2026	

**OPIS INVESTICIJE**

<p>NAVODILA: Navedite konkretno katera vzdrževalna dela in investicije dela boste opravili in na kateri lokaciji.</p> <p><b>Opomba:</b> V kolikor gre za investicijo ali investicijsko vzdrževanje za katero je potrebno predhodno pridobiti potrebna soglasja ali dovoljenja, mora biti le ta pridobljena do vložitve zahtevka.</p>
--

**FINANČNA KONSTRUKCIJA PROGRAMA INVESTICIJ/VZDRŽEVANJA JAVNEGA POMENA ZA POTREBE TURISTIČNE DEJAVNOSTI**

Načrtovani odhodki	Znesek v EUR
Stroški dela	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Materialni stroški	
Drugi stroški	
<b>Skupaj</b>	

<b>Načrtovani prihodki</b>	<b>Znesek v EUR</b>
Načrtovan delež sofinanciranja Občine Črnomelj	
Sredstva pridobljena s strani drugih proračunski virov	
Lastna sredstva	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Sponzorji in donatorji	
Drugi viri	
<b>Skupaj</b>	

Finančna konstrukcija mora biti uravnotežena, t.j. skupni znesek okvirnih prihodkov in skupni znesek okvirnih odhodkov se morata ujemati.

**OPOMBA:**

**Prostovoljsko delo kot lastni vložek se vpiše tako pod prihodke (prostovoljsko delo) kot tudi pod načrtovane odhodke programa (prostovoljsko delo).**

**Prostovoljsko delo lahko predstavlja do 80 % vrednosti programa vzdrževanja pohodne poti.**

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (podpis):

\_\_\_\_\_

**ZA NAMEN VSEBIN SKLOP 2 - SOFINANCIRANJE UREJANJA IN  
VZDRŽEVANJA POHODNIH POTI, RAZGLEDIŠČ  
NA OBMOČJU OBČINE ČRNOMELJ**

**SPLOŠNI PODATKI**

<b>Naziv pohodne poti</b>																			
<b>Termin izvedbe</b>																			
<b>Dolžina pohodne poti</b>																			
<b>Infrastruktura na pohodni poti</b> (v tabelo vpišite število obstoječe infrastrukture oz. opreme na poti, ki jo vzdržujete in je bila postavljena v okviru projektov Občine in javnih zavodov oz. postavljena z vsemi potrebnimi soglasji)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBSTOJEČA OPREMA NA POTI</th> <th>ŠTEVILO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Število informativnih tabel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Število usmerjevalnih tabel oz. količkov</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Število klopi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Število košev za smeti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Drugo _ navedite:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OBSTOJEČA OPREMA NA POTI	ŠTEVILO	Število informativnih tabel		Število usmerjevalnih tabel oz. količkov		Število klopi		Število košev za smeti		Drugo _ navedite:							
	OBSTOJEČA OPREMA NA POTI	ŠTEVILO																	
	Število informativnih tabel																		
	Število usmerjevalnih tabel oz. količkov																		
	Število klopi																		
	Število košev za smeti																		
Drugo _ navedite:																			
<b>Ocenjena vrednost vzdrževanja poti za leto 2026</b>																			

**OPIS PROGRAMA VZDRŽEVANJA POHODNE POTI**

**NAVODILA:**

Navedite konkretno katera vzdrževalna dela in investicije boste opravili na pohodnih poti npr.: košnja 5 km 2x (junij, avgust), vzdrževanje obstoječe infrastrukture – zaščitni premaz 2x, (2 klopi, 7 smerokazov,...), zamenjava dotrajane infrastrukture (1 klop hrastova, 5 novih količkov, 3 usmerjevalne tablice dimenzije...), ure prostovoljnega dela (koliko ur in za katera dela ... npr. posek grmovja, pobiranje smeti,...) ...

**V kolikor načrtujete na pohodni poti postavitev nove opreme ali investicijskega dela za katere je potrebno predhodno pridobiti soglasja ali dovoljenja skladno z veljavno zakonodajo jih mora vlagatelj vloge oziroma upravičenec priložiti k vlogi. V kolikor Občina po preveritvi ugotovi, da so le ta potrebna pa k vlogi niso priložena upravičenca pozove k dopolnitvi vloge. Če vloga ni ustrezno in pravočasno dopolnjena se v tem delu zavrže.**

**FINANČNA KONSTRUKCIJA PROGRAMA UREJANJA VZDRŽEVANJA POHODNE POTI  
IN/ALI RAZGLEDIŠČA**

<b>Načrtovani odhodki</b>	<b>Znesek v EUR</b>
Stroški dela	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Materialni stroški	
Drugi stroški	
<b>Skupaj</b>	

<b>Načrtovani prihodki</b>	<b>Znesek v EUR</b>
Načrtovan delež sofinanciranja Občine Črnomelj	
Sredstva pridobljena s strani drugih proračunski virov	
Lastna sredstva	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Sponsorji in donatorji	
Drugi viri	
<b>Skupaj</b>	

Finančna konstrukcija mora biti uravnotežena, t.j. skupni znesek okvirnih prihodkov in skupni znesek okvirnih odhodkov se morata ujemati.

**OPOMBA:**

**Prostovoljsko delo kot lastni vložek se vpiše tako pod prihodke (prostovoljsko delo) kot tudi pod načrtovane odhodke programa (prostovoljsko delo).**

**Prostovoljsko delo lahko predstavlja do 80 % vrednosti programa urejanja ali vzdrževanja pohodne poti in(al) razgledišča.**

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (podpis):

\_\_\_\_\_

**Za vsak prijavljen program oz. pohodno pot, razgledišče je potrebno izpolniti svoj obrazec (v kolikor vzdržujete več poti).**

**EVIDENTIRANJE IN VREDNOTENJE PROSTOVOLJSKEGA DELA****- navodila -**

Prostovoljsko delo je delo, ki ga posameznik po svoji volji in brez pričakovanja plačila ali neposrednih ali posrednih materialnih koristi zase opravlja v dobro drugih ali v splošno korist.

Oblike prostovoljskega dela za področje turizma so opredeljene v 11. členu Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisnika (Ur. list št. 48/11, 60/11 in 29/16), in sicer:

»Področje prostovoljskega dela turizma obsega spodbujanje lokalnega okolja k promociji kraja, domačih obrti, izročil, običajev, naravne in kulturne dediščine ter organizacijo tradicionalnih dogodkov in običajev.

Oblike prostovoljskega dela iz prejšnjega odstavka so organiziranje dogodkov, informiranje, ozaveščanje, izobraževanje, vodenje predstavitev naravnih, kulturnih in krajevnih posebnosti, skrb in spodbujanje urejenosti lokalnega okolja, skrb za izdelovanje predmetov domače obrti, ročnih del, oblačil ter drugih predmetov, ki predstavljajo kulturno dediščino in podobno.«

Vrste prostovoljskega dela:

- organizacijsko delo: opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija del projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- vsebinsko/strokovno delo: opravljanje prostovoljskega dela za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine, in osnovnega prostovoljskega dela posameznega programa ali projekta (posebna znanja in veščine so znanja, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije);
- drugo delo: opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

Skladno z 21. členom Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku, je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 EUR, vsebinsko delo 10 EUR in drugo prostovoljsko delo 6 EUR.

**Obrazec EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVOLJENGA DELA je del finančnega poročila, ki ga priložite ob oddaji zahtevka za izplačilo sredstev.**

## EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVOLJNEGA DELA

Ime in priimek prostovoljca	NALOGE (ustrezno označite z X)	Število ur	Znesek v EUR
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR		
	<input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR		
	<input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		

Ob pripravi poročila v tabelo vpišete prostovoljce, ki so bili vključeni v izvajanje programa/projekta, opravljene naloge (označite ali gre za organizacijsko, strokovno ali drugo delo), število ur prostovoljnega dela in skupen znesek vrednosti dela v evrih. Tabela se mora ujemati z evidenco prostovoljskega dela, ki jo vidite v organizaciji. **Celotna tabela je v nadaljevanju razpisne dokumentacije.**

## IV. VZOREC POGODBE

**Občina Črnomelj, Trg svobode 3, Črnomelj**, ki jo zastopa župan Andrej Kavšek; Matična številka: 5880254000, Ident. št. za davek: SI83111697

in

**vlagatelj / Naziv, Ulica, Hišna številka, Poštna številka, Pošta/**

\_\_\_\_\_, ki ga  
zastopa \_\_\_\_\_ /ime in priimek zastopnika/; matična  
številka: \_\_\_\_\_, Ident. št. za davek: \_\_\_\_\_, (v nadaljevanju: izvajalec)

skleneta na podlagi Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov na področju turizma v Občini Črnomelj (Ur. l. RS, št. 34/2024).

### POGODBO

#### **o sofinanciranju letnih programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2026**

##### 1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je bil dne, \_\_\_\_\_objavljen Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov na področju turizma v občini Črnomelj za leto 2026 (v nadaljevanju: javni razpis);
- da se je končni prejemnik prijavil na javni razpis s pravočasno in popolno vlogo, ki jo je pregledala strokovna komisija, imenovana s strani župana;
- da je Občina s sklepom št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, končnemu prejemniku odobrila sredstva v višini:
- do \_\_\_\_\_ EUR za sofinanciranje programov na področju turizma (sklop 1)
- do \_\_\_\_\_ EUR za sklop 2 - \_\_\_\_\_.

Sredstva se dodeljujejo na podlagi Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov na področju turizma v Občini Črnomelj (Ur. l. RS, št. 34/2024).

##### 2. člen

Predmet te pogodbe je sofinanciranje programov društev na področju turizma v občini Črnomelj v letu 2026.

Sredstva se zagotavljajo v proračunu Občine Črnomelj za leto 2026 na področju 14 - Gospodarstvo, glavni program, 1403 - Promocija Slovenije, razvoj turizma in gostinstva, podprogram 14039002 - Spodbujanje razvoja turizma in gostinstva, proračunska postavka 14008 Sofinanciranje programa turistične zveze in društev ter drugih turističnih organizacij, 412000 – Turistični programi – sofinanciranje.

##### 3. člen

Občina se s to pogodbo zavezuje, da bo izvajalcu iz proračunskih sredstev sofinancirala delovanje društva in izvajanje programov v višini kot je razvidno v tabeli:

Občina bo sofinancirala naslednje programe:

PROGRAM	Število točk	EUR
Sofinanciranje programov na področju turizma (sklop 1)		
Investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti »navedba vrste investicije« (sklop 2)		
Urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč »navedba poti« (sklop 2)		
<b>SKUPAJ</b>		

#### 4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo programe izvedel v skladu z vsebino iz prijave na javni razpis. Sofinanciran program za sklop 2 mora biti zaključen do skrajnega roka za vložitev zahtevka to je do 25. 11. 2026.

#### 5. člen

Občina bo sredstva za sofinanciranje, ki so predmet te pogodbe, nakazala izvajalcu do odobrene višine na transakcijski račun št. [REDACTED]. Sredstva bodo nakazana v 30-ih dneh od uradnega prejema pravilno izstavljenega zahtevka za izplačilo sredstev.

V kolikor so bila izvajalcu s sklepom dodeljena sredstva tudi za vzdrževanje pohodnih poti je obvezna priloga k zahtevku tudi vsebinsko in finančno poročilo ter pisna dokazila o izvedbi investicije oziroma investicijskega vzdrževanja in/ali urejanja in vzdrževanja pohodne poti, razgledišč v skladu z določili javnega razpisa in razpisne dokumentacije. V kolikor izvajalec ob oddaji zahtevka poda dokazila za manjši obseg investicijskih ali vzdrževalnih del od načrtovanih se vrednost izplačanih sredstev sorazmerno zniža oz. izplača glede na dejansko izvedene aktivnosti.

Zadnji rok za oddajo zahtevka za vzdrževanje pohodnih poti je 25. 11. 2026. Oddanih je lahko tudi več zahtevkov.

#### 6. člen

Izvajalec je dolžan v roku osem (8) dni od prejema te pogodbe občini vrniti podpisano pogodbo. V primeru, da izvajalec v danem roku podpisane pogodbe ne vrne, se šteje, da je odstopil od sofinanciranja programa iz občinskega proračuna, da pogodba ni sklenjena in je Občina Črnomelj prosta vseh obveznosti, ki so zanjo izhajale iz sklepa o dodelitvi sredstev.

#### 7. člen

Izvajalec se zavezuje:

- da bo realiziral programe v obsegu in na način, kot je to določil v svoji prijavi na javni razpis, v skladu s to pogodbo, s pravilnikom in področnimi predpisi,
- da bo namensko porabil sredstva po tej pogodbi,
- občini in nadzornemu odboru občine omogočiti, da kadarkoli preverja namensko porabo po tej pogodbi dodeljenih sredstev,
- da bo na Občino Črnomelj dostavil zahtevek z vsebinskim in finančnim poročilom do v razpisu in tej pogodbi opredeljenih rokov za oddajo zahtevka, kajti kasneje dani zahtevki ne bodo upoštevani in sredstva ne bodo izplačana oz. dodeljena,
- da se strinja, da se podatki o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih, ki so javnega značaja, lahko objavljajo. Pri tem se lahko objavijo osnovni podatki o namenu in

prejemniku pomoči v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov,

- da bo vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči, hranil deset let od datuma prejema pomoči,
- da bo pri informiranju javnosti in izdajanju informativno propagandnih gradiv izdanih po prejemu sklepa o odobritvi sredstev na ustrezen način navedel, da je bil posamezni program oziroma aktivnost izvedena s pomočjo Občine Črnomelj.

#### 8. člen

Izvajalec se strinja, da mora s sklepom odobrena in že izplačana sredstva na podlagi te pogodbe vrniti v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.

V primeru, da občina ugotovi nenamensko porabo sredstev, neizvajanje sofinanciranega programa, navedbo neresničnih podatkov oz. neizpolnjevanje pogojev iz 9. člena pogodbe se sofinanciranje s strani občine takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejetja do dneva vračila sredstev. Izvajalec mora sredstva vrniti v roku 15 dni od dneva vročitve poziva za vračilo sredstev.

Izvajalec letnega programa, ki so mu bile dokazane kršitve iz tega člena se v naslednjem letu ne more prijaviti na javni razpis Občine Črnomelj za sofinanciranje programov turističnih društev.

#### 9. člen

O izvedenem nadzoru iz 8. člena te pogodbe in o ugotovitvah nadzora se vodi zapisnik, ki ga podpišeta ob nadzoru prisotna odgovorna oseba izvajalca in predstavnik občine. Kopijo zapisnika se izvajalcu posreduje najpozneje v roku treh delovnih dni po izvedenem nadzoru.

#### 10. člen

Prejemnik izrecno soglaša in sprejema vse pogoje razpisa, razpisne dokumentacije in sklenjene pogodbe.

#### 11. člen

Pogodbeni stranki določata kot skrbnika pogodbe:

- strani Občine: Igor Plut, Oddelek za okolje, prostor in gospodarske dejavnosti;
- s strani izvajalca: \_\_\_\_\_.

#### 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,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti 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 posredniku, zastopniku ali posredniku;

je nična.«

13. člen

Morebitne spremembe te pogodbe so možne le s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

14. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče.

15. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja od dne podpisa pogodbe.

16. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejme en izvod Občina, en izvod pa končni prejemnik.

Datum: \_\_\_\_\_  
Številka: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_  
Številka: \_\_\_\_\_

<b>OBČINA ČRNOMELJ</b>	<b>IZVAJALEC</b>
<b>Andrej Kavšek</b> <b>župan</b>	<b>Odgovorna oseba izvajalca</b>

**Opomba:**  
Občina si pridružuje pravico v končno pogodbo vnesti morebitne manjše tekstualne spremembe, v kolikor se bodo izkazale za nujno potrebne.

## **V. ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO SREDSTEV TER VSEBINSKO IN FINANČNO POROČILO O IZVEDBI PROGRAMOV**

**Zahtevek št. 1 za vsebine 1-6 (sklop 1 - aktivnosti delovanja društva) je praviloma oddati v roku 15 dni po podpisu pogodbe o sofinanciranju najpozneje pa do 25.11.2026.**

**Zahtevek za programe vzdrževanja pohodnih poti – sklop 2 je potrebno oddati najpozneje do 25. 11. 2026.** Za ta del je možno oddati tudi več zahtevkov.

**Vsebinsko in finančno poročilo, ki je priloga zahtevka za vzdrževanje pohodnih poti, je potrebno oddati za vsak posamezen program oz. pohodno pot (v kolikor prijavitelj vzdržuje več pohodnih poti).**

Obrazec za opravljeno prostovoljsko delo je potrebno priložiti finančnemu poročilu, v kolikor uveljavljate stroške iz tega naslova.

Podatki o izvajalcu (naziv in naslov):	
Odgovorna oseba:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka transakcijskega računa:	

Datum: \_\_\_\_\_

**OBČINA ČRNOMELJ**  
**TRG SVOBODE 3**  
**8340 ČRNOMELJ**

**ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV ŠT. 1**

Na podlagi sklepa št. \_\_\_\_\_ z dne, \_\_\_\_\_ in pogodbe o sofinanciranju št. \_\_\_\_\_ prosimo za nakazilo odobrenih sredstev v višini \_\_\_\_\_ EUR.

Žig:

\_\_\_\_\_  
*Podpis odgovorne osebe*

**Zahtevek št. 1 (sklop 1; za namene 1-6– aktivnosti delovanja društva) dostavite na Občino Črnomelj v roku 15 dni od podpisa pogodbe o dodelitvi sredstev oz. najpozneje do 25.11.2026.**

Podatki o izvajalcu (naziv in naslov):	
Odgovorna oseba:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka transakcijskega računa:	

Datum: \_\_\_\_\_

**OBČINA ČRNOMELJ**  
**TRG SVOBODE 3**  
**8340 ČRNOMELJ**

**ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV ŠT. \_\_\_\_\_**

Na podlagi sklepa št. \_\_\_\_\_ z dne, \_\_\_\_\_ pogodbe o sofinanciranju št. \_\_\_\_\_ in predloženim vsebinskim in finančnim poročilom izstavljamo zahtevek za sofinanciranje programov iz Sklopa 2:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti v višini \_\_\_\_\_ EUR;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč v višini \_\_\_\_\_ EUR.

Osnovni podatki o izvedenem programu (lahko je navedenih več programov):

---



---



---

**Izjava o ustreznosti:**

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_, odgovorna oseba društva izjavljam, da so podatki v poročilu točni in resnični in, da so bila pridobljena vsa potrebna soglasja in dovoljenja potrebna skladno z zakonodajo in pravilniki.

Žig:

\_\_\_\_\_  
*Podpis odgovorne osebe*

**Priloga:**

**- vsebinsko in finančno poročilo**

**Zahtevek s prilogami vezan na aktivnosti vzdrževanja pohodnih poti (sklop 2) v letu 2026 dostavite na Občino Črnomelj po izvedenih aktivnostih oz. najpozneje do 25. 11. 2026**

**VSEBINSKO FINANČNO POROČILO** o porabi sredstev za:

1. investicije in investicijsko vzdrževanje javnega pomena za potrebe turistične dejavnosti;
2. urejanje in vzdrževanje pohodnih poti, razgledišč (ustrezno obkroži)

Naziv izvajalca in naslov	
Naziv programa	
Termin izvedbe oz. trajanja programa	
Kraj izvedbe	
Število aktivnih udeležencev programa (število sodelujočih članov društva)	
Število obiskovalcev	

**Finančno poročilo**

<b>Prihodki</b>	<b>Znesek v EUR</b>
Sofinanciranje Občine Črnomelj	
Sredstva pridobljena s strani drugih proračunski virov	
Lastna sredstva	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Sponsorji in donatorji	
Drugi viri	
<b>SKUPAJ</b>	

<b>Odhodki (stroški)</b>	<b>Znesek v EUR</b>
Stroški dela	
Prostovoljsko delo (lastni vložek)	
Materialni stroški	
Drugi stroški	
<b>SKUPAJ</b>	

**Vsebinsko poročilo (opisno):**

**Obvezne priloge:**

Dokazila o izvedbi: vabila, dogovori o izvedbi oz. sodelovanju, fotografije, fotokopije računov, pogodb...

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba:

\_\_\_\_\_

## EVIDENCA IN OVREDNOTENJE PROSTOVLJNEGA DELA

Ime in priimek prostovoljca	NALOGE (ustrezno označite z X)	Število ur	Znesek v EUR
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
	<input type="checkbox"/> Organizacijsko delo – 13 EUR <input type="checkbox"/> Vsebinsko delo – 10 EUR <input type="checkbox"/> Drugo delo – 6 EUR		
<b>SKUPAJ</b>			

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Odgovorna oseba (podpis):

\_\_\_\_\_

**Izpolnjen in podpisan Obrazec priložite vsebinsko finančnemu poročilu, v kolikor uveljavljate stroške iz tega naslova.**

## Obrazec ovojnica

<p>(izpolni vlagatelj) <b>VLAGATELJ:</b> ..... (Naziv/ime in priimek) ..... (Naslov) ..... (Poštna številka in kraj)</p>	<p>(izpolni Občina Črnomelj – sprejemna pisarna - vhodna štampljka za dokumente)</p>
--	--

**OBČINA ČRNOMELJ  
TRG SVOBODE 3  
8340 ČRNOMELJ**

»Ne odpiraj JR – turistični programi in projekti«.



(zgornjo tabelo **izpolnite, izrežite in nalepite na sprednjo stran zaprte ovojnice**)