

Na podlagi prve alineje drugega odstavka 10. člena Zakona o javni agenciji za knjigo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/07, 40/12 – ZUJF in 63/13) ter druge alineje prvega odstavka 14. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 57/08 in 68/13), po predhodnem soglasju ministrice za kulturo, sprejema Svet Javne agencije za knjigo Republike Slovenije

## **PRAVILNIK o izvedbi postopkov javnega poziva in javnega razpisa s področja knjige**

### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik določa način dela Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) v postopkih izbire programov in projektov s področja knjige (v nadaljnjem besedilu: program ali projekt), ki se financirajo na podlagi javnega poziva oziroma javnega razpisa (v nadaljnjem besedilu: poziv ali razpis), sklepanje pogodb ter način izvajanja nadzora nad izvajanjem pogodb o sofinanciranju programov in projektov s področja knjige.

### **2. člen (razpisno področje)**

(1) Vrste programov ali projektov, ki so predmet poziva ali razpisa, se določi z opredelitvijo področja knjige, v katerega sodijo ti programi ali projekti (v nadaljnjem besedilu: razpisno področje).

(2) V tekočem letu lahko agencija objavi na posameznem razpisnem področju več pozivov ali razpisov oziroma en razpis ali poziv za več razpisnih področij.

### **3. člen (financiranje projektov, ki so sofinancirani iz proračuna Evropske unije)**

Izvajalcem se lahko za izvedbo projekta ali programa, ki je sofinanciran iz proračuna Evropske unije in je bil izbran na javnem razpisu, dodelijo tudi proračunska sredstva agencije na podlagi izvedenega javnega poziva.

### **4. člen (strokovne komisije)**

Za strokovno presojo in ocenjevanje vlog, prispelih na razpis ali poziv, je pristojna strokovna komisija agencije. Strokovna komisija je pri pripravi svojih predlogov dolžna upoštevati strateške usmeritve in kulturnopolitične cilje agencije.

### **5. člen (uporaba spletne aplikacije)**

Agencija lahko pri postopkih javnih pozivov in javnih razpisov določi uporabo spletne aplikacije, oddajo tiskane prijavnne dokumentacije ali kombinacijo obeh.

**6. člen**  
**(uvedba in ustavitev postopka)**

(1) Direktor agencije sprejme sklep o začetku postopka za izbiro programov in projektov, s katerim določi vrsto postopka, datum objave in besedilo razpisa.

(2) Direktor agencije lahko do izdaje odločb ustavi postopek poziva ali razpisa. Direktor sprejme sklep o ustavitvi postopka, ki mora biti objavljen na način, kot je bilo objavljeno besedilo javnega poziva oziroma javnega razpisa. Odločitev mora biti utemeljena in jo je treba sporočiti strankam, ki so podale vlogo na razpis oziroma poziv. Vloga, prispela na poziv ali razpis, se na zahtevo stranke vrne.

**7. člen**  
**(objava razpisa in poziva)**

(1) Obvestilo o objavi poziva ali razpisa agencija objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, celotno besedilo in razpisno dokumentacijo pa na spletni strani agencije.

(2) V času trajanja poziva ali razpisa mora biti besedilo poziva ali razpisa z razpisno dokumentacijo dosegljivo vsem zainteresiranim na spletni strani in sedežu agencije.

**8. člen**  
**(sprejem vlog)**

Vloge, oddane v fizični obliki, se sprejemajo v sprejemni pisarni agencije. Če se poziv ali razpis izvede z uporabo spletne prijavnice aplikacije, se vloge sprejemajo prek spletne prijavnice aplikacije.

**9. člen**  
**(odpiranje vlog, prispelih na poziv)**

(1) Pristojni uslužbenec odpira vloge, ki so prispеле na posamezen poziv, po vrstnem redu prispetja. Če ugotovi, da je vloga formalno nepopolna, mora stranko pisno pozvati, da jo dopolni v petih dneh od prejema poziva k dopolnitvi. V pozivu k dopolnitvi je treba stranko opozoriti, da se bo vrstni red prispetja posamezne vloge, ki se upošteva pri določitvi vrstnega reda za uvrstitev vloge v nadaljnjo obravnavo ocenjevanja in vrednotenja vlog, določil, ko bo vloga popolna, ter da bo vloga s sklepom zavržena kot nepopolna, če v zahtevanem roku ne bo v celoti dopolnjena.

(2) Vloge, ki niso pravočasne, ali niso popolne, ali ki jih ni vložila upravičena oseba, zavrže direktor s sklepom. Za ostale vloge pripravi pristojni uslužbenec poročilo, ki kratko povzame vlogo in opiše vsebino programa oziroma projekta, ki je njen predmet.

**10. člen**  
**(odpiranje vlog, prispelih na razpis)**

(1) Direktor imenuje izmed zaposlenih na agenciji najmanj dvočlansko komisijo za odpiranje vlog.

(2) O odpiranju vlog se piše zapisnik, ki vsebuje najmanj naslednje podatke: naziv in sedež organa, datum in čas začetka ter konca odpiranja vlog, imena navzočih ter odsotnih članov komisije, imena navzočih oseb, ki kandidirajo na razpisu, oziroma njihovih

predstavnikov, seznam prispelih vlog z navedbo šifre vloge, nazivom oziroma imenom prijavitelja ter naslovom projekta oziroma programa, ugotovitve o pravočasnosti in popolnosti prispelih vlog ter o upravičenosti oseb, ki so vloge podale.

(3) Če je vloga formalno nepopolna, se stranko pozove, da jo dopolni v roku petih dni od prejema poziva k dopolnitvi. Če stranka vloge ne dopolni v zahtevanem roku, direktor vlogo zavrže s sklepom.

(4) Komisija za odpiranje vlog pripravi za vse popolne in pravočasne vloge upravičenih oseb (v nadaljnjem besedilu: ustrezne vloge) poročilo in ga preda skupaj z vlogami pristojnemu uslužbencu. Poročilo mora vsebovati šifro vloge, podatke o prijavitelju in naslov programa oziroma projekta.

### **11. člen (zavrženje vlog)**

(1) Na podlagi ugotovitev pristojnega uslužbenca oziroma zapisnika o odpiranju in dopolnjevanju vlog direktor s posamičnim sklepom zavrže vlogo, ki ni pravočasna ali popolna ali ki je ni vložila upravičena oseba.

(2) Vloga, prispela na poziv ali razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu poziva ali razpisa.

(3) Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo poziva ali razpisa. Za popolno se šteje tudi nepopolna vloga, ki jo je stranka v roku v celoti dopolnila.

(4) Upravičena oseba je tista oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene v besedilu poziva ali razpisa. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na podlagi obveznih dokazil in vloge stranke.

### **12. člen (ocenjevanje in vrednotenje vlog)**

(1) Ocenjevanje in vrednotenje ustreznih vlog izvede strokovna komisija, pristojna za določeno razpisno področje. Strokovna komisija lahko za program ali projekt, ki sodi na več področij, pridobi mnenje strokovne komisije, ki je pristojna za drugo področje.

(2) Strokovna komisija oceni in ovrednoti programe in projekte glede na v pozivu ali razpisu določen namen in cilje, strateške usmeritve agencije, cilje kulturne politike ter strokovne in druge kriterije za ocenjevanje in vrednotenje programa oziroma projekta, kot so bili določeni v objavi poziva ali razpisa.

### **13. člen (poročilo strokovne komisije)**

(1) Strokovna komisija sestavi poročilo o ocenjevanju in vrednotenju vlog, v katerem morajo biti natančno navedeni, obrazloženi in strokovno utemeljeni razlogi za razvrstitev programov oziroma projektov in predlog, kateri programi oziroma projekti, ki so predmet ocenjevanih vlog, se financirajo v določenem obsegu, kateri pa se glede na razvrstitev ne financirajo.

(2) Predlog lahko vsebuje tudi po prednostnem redu razvrščeno rezervno listo programov ali projektov, ki lahko postanejo predmet sofinanciranja v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev, ali rezervno listo, na podlagi katere se lahko povečuje obseg sofinanciranja že odobrenih programov ali projektov.

(3) Stranke ne morejo prisostvovati ocenjevanju in vrednotenju vlog ter sprejemanju poročila na strokovni komisiji.

#### **14. člen (odločba)**

(1) Na podlagi poročila strokovne komisije direktor izda o vsaki ustrezni vlogi, prispeli na razpis ali poziv, posamično odločbo, s katero odloči o odobritvi ter deležu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega projekta oziroma programa.

(2) V primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev lahko direktor v postopku razpisa izda novo odločbo, s katero se na podlagi rezervne liste iz prejšnjega člena odobri financiranje projekta oziroma programa ali poveča obseg sofinanciranja že odobrenega programa oziroma projekta. Z novo odločbo se odpravi in nadomesti prejšnja odločba o odobritvi ali o zavrnitvi sofinanciranja.

#### **15. člen (objava rezultatov)**

Rezultati razpisa in poziva se objavijo na spletni strani agencije.

#### **16. člen (pritožba)**

(1) Zoper odločbo direktorja ima prijavitelj, v 15 dneh od dneva njene vročitve, pravico do pritožbe. O pritožbi odloča ministrstvo, pristojno za kulturo.

(2) Pritožba se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri agenciji. Vložena pritožba ne zadrži podpisov pogodb s preostalimi izbranimi prijavitelji.

(3) Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji poziva oziroma razpisa, niti kriteriji za ocenjevanje vlog.

#### **17. člen (sklenitev pogodbe)**

(1) Na podlagi odločbe o sofinanciranju agencija sklene s prijaviteljem pogodbo, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti. Pogodba se glede na določbe razpisa ali poziva sklene za določen čas.

(2) Agencija pošlje prijavitelju pogodbo in ga pozove k podpisu.

(3) Izvajalec mora podpisano pogodbo vrniti v 15 dneh od prejema, sicer se šteje, da je izvajalec odstopil od sofinanciranja programa oziroma projekta z javnimi sredstvi, da pogodba ni sklenjena in da je agencija prosta obveznosti, ki bi zanjo izhajale iz odločbe o sofinanciranju.

(4) Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec agenciji pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka, ali se lahko skrajša v skladu z roki, ki jih urejajo predpisi o zaključku proračunskega leta.

#### **18. člen (usklajevanje)**

(1) Na podlagi izdane odločbe o financiranju se lahko pred podpisom pogodbe prijavitelja pozove, da v določenem roku uskladi prijavljeni program ali projekt v okviru odobrenih sredstev. O ustreznosti usklajenega programa ali projekta odloči direktor.

(2) O usklajevanju se sestavi zapisnik, ki ga po pooblastilu direktorja podpišeta pristojni uslužbenec in prijavitelj.

(3) Če se prijavitelj v roku, določenem v pozivu iz prvega odstavka tega člena, ne odzove, se ga pozove k podpisu pogodbe.

#### **19. člen (večletne pogodbe)**

(1) Z večletno pogodbo se za vsako leto posebej natančno določi vsebina in obseg programa ali projekta, vrednost projekta ali programa in višina dodeljenih sredstev za vsako leto sofinanciranja posebej.

(2) Če se v pogodbi o sofinanciranju natančno opredeli le vsebina in obseg programa ali projekta za tekoče leto, za naslednje ali naslednja leta pa le okvirno, se vsebina in obseg programa ali projekta ter višina sofinanciranja natančno opredeli v aneksu k osnovni pogodbi.

#### **20. člen (spremljanje in spremembe pogodb)**

(1) Skrbniki pogodb so odgovorni za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalcev programov ali projektov, ki so prejeli javna sredstva, in namensko uporabo sredstev.

(2) Prijavitelj je dolžan v osmih dneh obvestiti agencijo o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi. Na podlagi obvestila lahko agencija sklene s prijaviteljem dodatek k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(3) Agencija lahko odstopi od pogodbe tudi, če prijavitelj ni porabil sredstev skladno z namenom, določenim v pogodbi; če se prijavitelj ne odziva na zahteve po posredovanju dokumentacije in v drugih primerih kršitve sodelovalne dolžnosti; če prijavitelj ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti in v drugih primerih, kot to določa pogodba o sofinanciranju.

(4) Če agencija odstopi od pogodbe, mora prijavitelj vrniti agenciji že izplačana sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

#### **21. člen (poročanje)**

(1) Izvajalec je dolžan agenciji predložiti končno poročilo o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe, skladno z roki, določenimi v pogodbi. S pogodbo je lahko določena tudi obveznost delnega poročanja.

(2) Skrbnik pogodbe lahko od izvajalca kadarkoli zahteva tudi pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana z izvajanjem pogodbe.

## **22. člen** **(državna pomoč podjetjem v težavah)**

V primeru, da se sredstva dodelijo predlagatelju, ki izvaja program prestrukturiranja na podlagi »Smernic Skupnosti za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah« (2004/C 244/02), se taka pomoč pred dodelitvijo priglasí Evropski komisiji.

## **23. člen**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvedbi postopkov javnega poziva in javnega razpisa s področja knjige (Uradni list RS, št. 19/09 in 90/11).

## **24. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-1/2015  
Ljubljana, dne 23. decembra 2015  
EVA 2015-3340-0032

Predsednik sveta  
Javne agencije za knjigo  
Republike Slovenije  
**Jani Virk** l.r.