

Urad Vlade Republike Slovenije za narodnosti, Gregorčičeva ulica 27, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa Danica Polak Gruden, vršilka dolžnosti direktorice, matična številka: 2399385000, davčna številka: SI61004278 (v nadaljevanju naročnik)

in

Javni zavod Radiotelevizija Slovenija, Kolodvorska ulica 2, 1550 Ljubljana, ki jo zastopa uprava v sestavi Natalija Gorščak, predsednica uprave; Nevenka Črnko, članica uprave; Luka Rupnik, član uprave in Franci Pavšer, član uprave in delavski direktor, matična številka: 5056497000, davčna številka: SI29865174 (v nadaljevanju izvajalec),

skleneta naslednjo

**POGODBO ŠT. C1540-26-410042
O SOFINANCIRANJU RADIJSKIH PROGRAMOV ZA
ROMSKO SKUPNOST V LETU 2026**

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da pravno podlago za sofinanciranje delovanja predstavlja:

- 65. člen Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90, 97, 99, 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a),
- 4. člen Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08 – ZPOmK-1, 77/10 – ZSFCJA, 90/10 – odl. US, 87/11 – ZAvMS, 47/12, 47/15 – ZZSDT, 22/16, 39/16, 45/19 – odl. US, 67/19 – odl. US, 82/21 in 69/25 – Zmed-1),
- Zakon o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 – ZDavP-1B, 105/06 – odl. US, 26/09 – ZIPRS0809-B, 9/14 in 163/22).

2. člen

- (1) Predmet te pogodbe je sofinanciranje delovanja izvajalca na podlagi Proračuna Republike Slovenije za leto 2026 (Uradni list RS, št. 95/25), predloženega Programa dela in okvirnega finančnega načrta (zadeva: 41004-6/2025-1540-1).
- (2) Pogoji za začetek sofinanciranja po tej pogodbi je s sklepom Potrjen program dela za leto 2026 s strani pristojnega organa izvajalca.

3. člen

- (1) Naročnik bo delovanje izvajalca sofinanciral za obdobje od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026 po načelu nastanka poslovnega dogodka v višini **117.210,00 EUR** (z besedo: stosedemnajsttisoč dvestodeset EUR 00/100). Sredstva za sofinanciranje se zagotavljajo iz proračunske postavke 131008 (Sofinanciranje RTV programov za narodni skupnosti in romsko skupnost), ukrepa 1516-11-0001 Načrta razvojnih programov Proračuna Republike Slovenije za leto 2026.
- (2) Pri porabi sredstev po tej pogodbi mora izvajalec upoštevati naslednjo zakonodajo:
 - Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23.24/25 – ZFisP-1 in 39/25),
 - Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22, 106/23, 88/24 in 79/25),
 - Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (ZIPRS2627) (Uradni list RS, št. 95/25),
 - Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F),
 - Slovenski računovodski standardi (2016) (Uradni list RS, št. 95/15, 74/16 – popr., 23/17, 57/18, 81/18 in 129/23),

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 133/23, 81/24 in 51/25),
- drugi javnofinančni podzakonski predpisi,
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I),
- Zakon o javnih uslužbencih (ZJU) (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – Zdeb in 32/25 – ZJU-1)
- druga delovnopravna zakonodaja s podzakonskimi predpisi,
- ostala področna zakonodaja pri izvajanju investicijskih projektov iz javnih sredstev,
- Obligacijski zakonik (OZ) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP, 59/19 in 130/22),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZPPri),
- druge zakone in podzakonske predpise, ki so podlaga za javnofinančno porabo sredstev ali so podlaga za zakonito izvajanje poslovanja.

(3) Po pogodbi se sofinancirajo nameni po naslednjih skupinah stroškov:

- **79.354,00 EUR** za sredstva za plače in druge izdatke zaposlenim (podkonto 413300),
- **11.286,00 EUR** za prispevke delodajalca za socialno varnost (podkonto 413301),
- **1.552,00 EUR** za premije dodatnega kolektivnega zavarovanja (podkonto 413310),
- **25.018,00 EUR** za blago in storitve (podkonto 413302).

(4) V primeru več kot 10 % odstopanja med nameni in višino s to pogodbo dodeljenih sredstev, razen za investicijske stroške, mora izvajalec pridobiti pisno soglasje naročnika, kar se sklene v obliki aneksa k tej pogodbi.

4. člen

Pri porabi s pogodbo zagotovljenih sredstev izvajalec upošteva navodila, ki so navedena v pogodbeni Prilogi št. 3.

5. člen

(1) Naročnik bo pogodbene obveznosti iz 3. odstavka 3. člena poravnal v 12 (dvanajstih) mesečnih obrokih v višini **9.767,50 EUR**.

(2) Obroki se bodo izplačevali na račun izvajalca številka IBAN SI56 0110 0603 0355 106, odprt pri Upravi za javna plačila, 30. dan od prejema zahtevka za izplačilo oziroma v skladu z določili veljavnega Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu zahtevka za izplačilo, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET. Pri izstavitvi zahtevka za izplačilo se je treba sklicevati na številko pogodbe.

(3) Izvajalec izstavi mesečni zahtevek za izplačilo na obrazcu – Priloga 1 te pogodbe. Dokazila izvajalec priloži ob zaključku prvega polletja (do 31. 7. 2026) in ob zaključku drugega polletja (do 28. 2. 2027). Dokazila o porabi sredstev so: seznam računov, računi in potrdila o plačilih računov, razvrščeno po namenih iz 3. odstavka 3. člena te pogodbe. Dokazilom se priloži s strani odgovorne osebe podpisana in žigosana izjava, da so kopije enake originalu. Mesečni zahtevek se izda najkasneje do desetega dne v mesecu za naslednji mesec.

- (4) Naročnik polletno preverja priložena dokazila iz 3. odstavka tega člena. V kolikor naročnik ugotovi nepravilnosti in nenamensko porabo sredstev tudi po pisnem pojasnilu izvajalca, se zahteva vračilo nenamensko porabljenih sredstev.
- (5) V primeru zamude pri plačilu ima izvajalec pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

6. člen

- (1) Dodeljena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabljati izključno v skladu z določili te pogodbe. Izvajalec mora v celoti izvesti dejavnosti, navedene v programu dela.
- (2) Izvajalec pri upravljanju s proračunskimi sredstvi, pridobljenimi s to pogodbo, upošteva vse veljavne predpise, ki v Republiki Sloveniji obvezujejo pravne osebe javnega prava na področju javnih financ, javnih naročil, kadrovskega poslovanja, varstva osebnih podatkov in drugo zakonodajo, ki je podlaga za izvajanje dejavnosti po tej pogodbi po načelih javnofinančnega poslovanja.

7. člen

- (1) Naročnik ali notranje revizijska služba naročnika nadzoruje izvajanje delovanja po tej pogodbi in preverja namensko porabo sredstev. V ta namen lahko pri izvajalcu kadar koli preverja namensko porabo sredstev s pravnimi podlagami in dokazili in zahteva dodatna delna poročila z dokazili o poteku izvajanja delovanja in porabi sredstev.
- (2) Izvajalec mora vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec ali na drug ustrezen način), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na delovanje in sofinanciranje po tej pogodbi, oziroma da bo jasna revizijska sled.
- (3) Izvajalec je dolžan hraniti vso dokumentacijo v zvezi s sklenjeno pogodbo najmanj 5 let po zaključku obdobja, za katero je pogodba sklenjena.

8. člen

- (1) Izvajalec je dolžan naročniku dvakrat letno poročati o finančni in vsebinski izvedbi delovanja, in sicer
 - za polletje najkasneje do 31. 7. 2026 in
 - za celotno leto najkasneje do 28. 2. 2027.
- (2) Izvajalec poda poročilo v skladu z obrazcem Priloga št. 2, ki je priloga te pogodbe. Poročilo in priloge izvajalec pošlje izključno na elektronski naslov naročnika gp.un@gov.si.
- (3) Poročilo iz prvega odstavka mora vsebovati:
 - finančni del, ki zajema natančno poročilo o porabi sredstev, dodeljenih s to pogodbo. Obseg prikazanih odhodkov po namenih se mora ujemati z obsegom teh odhodkov, kot so bili zaprošeni in zagotovljeni na podlagi mesečnih zahtevkov (stroški plač in drugi izdatki zaposlenim; sredstva za prispevke delodajalcev; premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja; blago in storitve).
 - vsebinski del, z vsemi opisanimi oddajami, opisanem izpolnjevanju ciljev programa, opisom rezultatov in učinkov.
- (4) Poročilu mora biti priloženo:
 - bilanca oziroma zaključni račun;
 - seznam računov, ki so bili podlaga za izplačilo, iz katerega je razvidna številka računa; predmet računa; upravičenec; znesek računa; znesek računa, ki je bil porabljen na podlagi te pogodbe; datum storitve oz. nabave, ipd.;
 - seznam izdanih naročilnic z datumi, upravičenci, nameni izdaje, vrednostmi itn.;
 - seznam pogodb (avtorske, podjemne in druge pogodbe), ki so bile podlaga za izplačilo, z navedbo predmeta pogodbe; upravičenca; zneska; datuma storitve ipd.;

- seznam potnih nalogov, ki so bili podlaga za izplačilo potnih stroškov (dnevnice, kilometrin, parkirnin, ipd.), ki vsebuje navedbo uslužbencev, napotenih na službeno pot, datume opravljenih službenih poti, namene službenih poti in kraje potovanja ter izplačane zneske;
 - seznam zaposlenih, iz katerega je razvidno število zaposlenih, nazivi posameznih delovnih mest, njihova uvrstitve (plačni razred), in celoten znesek izdatkov za posameznega zaposlenega v obdobju poročanja;
 - seznam morebitnih drugih podlag za izplačilo;
 - interni pravilnik o računovodstvu;
 - akt o sistemizaciji delovnih mest;
 - drugi akti, ki se nanašajo na poslovanje;
- (5) Dokumentacija, vezana na porabo finančnih sredstev po tej pogodbi, se v skladu z možnostmi pripravlja v slovenskem jeziku.
- (6) Po pregledu poročila in priloženih seznamov, gradiv ter dokazil lahko naročnik izvajalca pozove k dopolnitvi poročila, posredovanih poročil in priloženih seznamov ter dokazil. Naročnik lahko izvajalca kadar koli pisno pozove k posredovanju kopij dokumentov z dokazili s posameznega seznama.
- (7) Naročnik lahko po pregledu poročila poročilo z obvestilom zavrne:
- če poročilo ne vsebuje finančnega in vsebinskega dela;
 - če finančni in vsebinski del poročila nista pripravljena v skladu z določili te pogodbe;
 - če poročilo ne vsebuje vseh prilog;
 - če priloge ne vključujejo vseh v tretjem in četrtem odstavku tega člena določenih vsebin;
 - če finančni del poročila v samostojni tabeli jasno ne izkazuje odhodkov sredstev, pridobljenih s to pogodbo;
 - če se na podlagi dokazil ugotovi nenamenska poraba sredstev.

9. člen

V primeru, da naročnik ali notranje revizijska služba naročnika ob pregledu poročila in/ali pri pregledu delovanja na sedežu izvajalca ugotovi nenamensko porabo sredstev, je izvajalec dolžan naročniku takoj vrniti nenamensko porabljena sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nenamensko porabljenih sredstev oziroma predhodno podpisane listine, ki je bila podlaga za to. V tem primeru naročnik izda pisni zahtevek za vračilo sredstev.

10. člen

- (1) Izvajalec naročniku najkasneje do 30. oktobra 2026 pošlje:
- vsebinsko zasnovan predlog programa dela za leto 2027 z navedbo in opisom ciljev, pričakovanih rezultatov, predvidenih aktivnosti;
 - pregledno finančno konstrukcijo, usklajeno z vsebinskim delom programa.
- (2) Za pripravo finančnega načrta se smiselno uporabi obrazec iz III. točke Priloge št. 2 te pogodbe (finančno poročilo).

11. člen

Naročnik si pridržuje pravico spremembe pogodbene vrednosti v primeru spremembe proračuna, ki omogoča sofinanciranje po tej pogodbi. V primeru spremembe obsega razpoložljivih pravic porabe se sklene aneks k pogodbi.

12. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je Mirjana Dražetić. Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je Natalija Gorščak.

13. 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 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 predstavniku, zastopniku, posredniku;

je nična.

14. člen

Za medsebojne obveznosti, ki v pogodbi niso opredeljene, veljajo določila Obligacijskega zakonika in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

15. člen

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, sicer pa jih rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

17. člen

Pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, izvajalec pa enega.

18. člen

Pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, izvajalec pa enega.

Ljubljana, dne _____

Ljubljana, dne _____
Zadeva: 41004-6/2025-1540-2

Izvajalec:

Naročnik:

JAVNI ZAVOD RADIOTELEVIZIJA SLOVENIJA
UPRAVA

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
NARODNOSTI

Natalija Gorščak
predsednica

Danica Polak Gruden
vršilka dolžnosti direktorice

Nevenka Črnko
članica

Luka Rupnik
član

Franci Pavšer
član in delavski direktor

Naziv: _____
 Naslov: _____
 Davčna številka: _____
 Telefon: _____
 Elektronska pošta: _____

Urad Vlade RS za narodnosti
 Gregorčičeva ulica 27
 1000 Ljubljana
gp.un@gov.si

**ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO _____ OBROKA SOFINANCIRANJA
 PO POGODBI ŠT. C1540-26-410042**

V skupnem ZNESKU: _____ EUR,

Razčlenitev zahtevka (obvezno) na podlagi 3. odstavka 3. člena pogodbe:

ODHODKI za:	v znesku:
- sredstva za plače in druge izdatke zaposlenim	
- sredstva za prispevke delodajalcev	
- sredstva za premije kolektivnega zavarovanja	
- sredstva za blago in storitve	
SKUPAJ:	

Plačilo se izvrši na transakcijski račun izvajalca številka: _____

Plačilo se izvrši v roku, ki ga določa veljavni Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

Priloge:

- dokazila o porabi sredstev do datuma zahtevka, in sicer seznam računov, računi in potrdila o plačilih računov s priloženo podpisano in žigosano izjavo s strani odgovorne osebe, da je kopija enaka originalu (polletno).

Sestavil/pripravil:

Kraj in datum:

Žig:

Ime in priimek odgovorne osebe (tiskane črke):

.....

Podpis

.....

FINANČNO IN VSEBINSKO POROČILO

I. PODATKI

Številka pogodbe: _____

II. VSEBINSKO POROČILO, ki obsega podroben opis vsebine izvedenega delovanja z navedbo:

1. vseh izdaj in aktivnosti,
2. opisa izpolnjevanja ciljev delovanja organizacije,
3. opisa rezultatov in učinkov,
4. odzivnosti, morebitnih nepredvidenih težav in njihovih rešitev,
5. razno.

III. FINANČNO POROČILO (v EUR)

Skupaj vsi prihodki poslovanja: _____ v EUR

Skupaj vsi odhodki poslovanja: _____ v EUR

	Zagotovljena sredstva za leto 2026	Realizirano ob polletju 2026	Skupaj realizirano v letu 2026
I. PRIHODKI za radijski program za romsko skupnost			
1. Prejeta sredstva - po tej pogodbi			
2. Sofinanciranje – drugi viri			
3. RTV prispevek			
4. Lastna sredstva			
SKUPAJ – PRIHODKI ZA RADIJSKI PROGRAM ZA ROMSKO SKUPNOST			
ODHODKI ZA RADIJSKI PROGRAM ZA ROMSKO SKUPNOST, po tej pogodbi			
1. Sredstva za plače in druge izdatke zaposlenim – specificirati po namenih			
Bruto plače zaposlenim			
Regres za letni dopust			
Zimski regres			
Stroški prehrane			
Stroški prevoza			
Drugi stroški dela			
2. Prispevki delodajalcev za socialno varnost			
3. Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja			

4. Blago in storitve			
Službena potovanja			
Avtorske in sorodne pravice			
SKUPAJ ODHODKI za radijski program za romsko skupnost – PO TEJ POGODBI			
ODHODKI za radijski program za romsko skupnost – IZ DRUGIH VIROV			
VSI ODHODKI za radijski program za romsko skupnost:			

Poročilu je priloženo:

- bilanca oziroma zaključni račun;
- seznam računov, ki so bili podlaga za izplačilo, iz katerega je razvidna številka računa; predmet računa; upravičenec; znesek računa; znesek računa, ki je bil porabljen na podlagi te pogodbe; datum storitve oz. nabave, ipd.;
- seznam izdanih naročilnic z datumi, upravičenci, nameni izdaje, vrednostmi itn.;
- seznam pogodb (avtorske, podjemne in druge pogodbe), ki so bile podlaga za izplačilo, z navedbo predmeta pogodbe; upravičenca; zneska; datuma storitve ipd.;
- seznam potnih nalogov, ki so bili podlaga za izplačilo potnih stroškov (dnevnice, kilometrin, parkirnin, ipd.), ki vsebuje navedbo uslužbencev, napotenih na službeno pot, datume opravljenih službenih poti, namene službenih poti in kraje potovanja ter izplačane zneske;
- seznam zaposlenih, iz katerega je razvidno število zaposlenih, nazivi posameznih delovnih mest, njihova uvrstitve (plačni razred), in celoten znesek izdatkov za posameznega zaposlenega v obdobju poročanja;
- seznam morebitnih drugih podlag za izplačilo;
- interni pravilnik o računovodstvu;
- akt o sistemizaciji delovnih mest;
- drugi akti, ki se nanašajo na poslovanje;

Sestavil/pripravil:

Kraj in datum:

Žig:

Ime in priimek odgovorne osebe (tiskane črke):

.....

Podpis

.....

NAVODILA

I. PRAVNI AKTI, KI JIH JE PRAVNA OSEBA¹ UPOŠTEVA PRI PORABI JAVNIH SREDSTEV, ZAGOTOVLJENIH S PODPISANO POGODBO:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZfisP-1 in 39/25),
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22, 106/23, 88/24 in 79/25),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (ZIPRS2627) (Uradni list RS, št. 95/25),
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F),
- Slovenski računovodski standardi (2016) (Uradni list RS, št. 95/15, 74/16 – popr., 23/17, 57/18, 81/18 in 129/23),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 133/23, 81/24 in 51/25),
- drugi javnofinančni podzakonski predpisi,
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I),
- Zakon o javnih uslužbencih (ZJU) (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – Zdeb in 32/25 – ZJU-1)
- druga delovnopravna zakonodaja s podzakonskimi predpisi,
- ostala področna zakonodaja pri izvajanju investicijskih projektov iz javnih sredstev,
- Obligacijski zakonik (OZ) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP, 59/19 in 130/22),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri),
- druge zakone in podzakonske predpise, ki so podlaga za javnofinančno porabo sredstev ali so podlaga za zakonito izvajanje poslovanja.

II. PODROBNA UREDITEV POSLOVANJA PRAVNE OSEBE ZA PORABO JAVNIH SREDSTEV, ZAGOTOVLJENIH S PODPISANO POGODBO:

- Pravna oseba s pravilnikom podrobneje uredi način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu z zakonom in računovodskimi standardi (pravilnik o računovodstvu);
- Pravne osebe prav tako v pravilniku o računovodstvu uredijo naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi.

III. PODROBNA NAVODILA ZA KADROVSKE ZADEVE:

- Pravna oseba mora imeti sprejet akt o sistemizaciji delovnih mest, v katerem so v skladu z notranjo organizacijo določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog. Pri vsakem

¹ Za pravno osebo se šteje izvajalec po sklenjeni predmetni pogodbi, katere priloga so ta navodila.

delovnem mestu se v sistemizaciji določijo najmanj opis nalog in pogoji za zasedbo delovnega mesta. Voditi je potrebno evidenco o dejanski zasedenosti delovnih mest in evidenco o strukturi javnih uslužbencev po nazivih. Sistemizacija mora biti skladna z veljavno zakonodajo;

- Pri izvajanju kadrovskih zadev pravna oseba sledi zakonodaji in usmeritvam Ministrstva za javno upravo na spletnih straneh:
 - o uslužbenški sistem: [Uslužbenški sistem | GOV.SI](#),
 - o plačni sistem: [Plačni sistem | GOV.SI](#),
 - o povračila stroškov in drugi osebni prejemki: [Povračila stroškov in drugi osebni prejemki | GOV.SI](#).

IV. PODROBNA NAVODILA GLEDE PODJEMNIH IN AVTORSKIH POGODB:

- S podjemno pogodbo se podjemnik zavezuje opraviti določen posel, kot je izdelava ali popravilo kakšne stvari, kakšno telesno ali umsko delo ipd., naročnik pa zavezuje, da mu bo za to plačal;
- Avtorska dela so individualne intelektualne stvaritve s področja književnosti, znanosti in umetnosti, ki so na kakršenkoli način izražene, če ni z zakonom drugače določeno;
- Na podlagi sklenjenih pogodb morajo biti izdelana pisna poročila o opravljenem delu po pogodbi, terminsko in vsebinsko.

V. PREVZEMANJE OBVEZNOSTI PRAVNE OSEBE:

- Pravna oseba prevzema obveznosti s sklepanjem pisnih pogodb (namen, obveznosti, plačilo, plačilni rok, rok izvedbe in ostale pomembne sestavine) in z naročilnicami;
- Obveznosti se lahko prevzemajo le za obdobje znanega proračuna;
- Pogodbe in naročilnice morajo imeti zabeleženo številko in datum;
- Naročilnice morajo biti izpolnjene v celoti: naziv in naslov naročnika; naziv in naslov dobavitelja ali izvajalca; namen; vrednost na podlagi ponudbe, datum izdaje, rok dobave ali izvedbe; rok plačila ipd.. Dejanska vrednost nakupa blaga ali izvedbe storitve ne sme preseči vrednosti naročilnice;
- Dejanska vrednost nakupa blaga ali izvedbe storitve po pogodbi ne sme preseči vrednosti pogodbene vrednosti, ki je določena na podlagi ponudbe na podlagi postopka javnega naročanja.

VI. JAVNA NAROČILA:

- Potrebno je upoštevati načela javnega naročanja;
- Upoštevati je potrebno mejne vrednosti – 21. člen Zakona o javnem naročanju;
- Pri izvajanju javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti je naročnik dolžan upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načelo transparentnosti v skladu s tem odstavkom. Naročnik mora za ta naročila voditi tudi evidenco o njihovi oddaji, ki zajema navedbo predmeta, vrste predmeta in vrednosti javnega naročila brez DDV (ter ostale obveznosti skladno z zakonom).

VII. STROŠKI REPREZENTANCE:

- Potrebno je uporabljati določila Uredbe o stroških reprezentance (Uradni list RS, št. 162/22). Izvajalca opozarjamo, da si podrobno prebere Uredbo in njena določila.

VIII. NEUPRAVIČENI STROŠKI:

- Stroški cenitev, študij izvedljivosti projektov, stroški projektne dokumentacije, ipd.;
- Stroški za nakup nepremičnin;

- Stroški zadolževanja, vključno s stroški operativnega leasinga: vir financiranja po tej pogodbi so proračunska sredstva. Stroški zadolževanj v kakršnikoli obliki pa predstavljajo kritje drugih virov financiranja (torej ne proračunskih), zato to niso upravičeni stroški;
- Stroški pavšalov za izvajanje storitev: pravna oseba lahko skladno z veljavno zakonodajo uporablja pogodbeni sredstva za plačevanje že opravljenih nabav, blaga in storitev;
- Stroški uporabe službenih mobilnih telefonov za osebe, ki pri izvajalcu niso zaposlene;
- Stroški nakupa in gradnje osnovnih sredstev, razen stroški nakupa osnovne IT opreme v obsegu, ki je v pogodbi določen za investicijske stroške;
- Stroški zagotavljanja verske oskrbe v jeziku narodne skupnosti, zaradi ustavnega načela ločenosti države od verskih skupnosti;
- Stroški reprezentance, hrane in pijače, ki presegajo vrednosti iz Uredbe o stroških reprezentance (Uradni list RS, št. 162/22);
- Stroški službenih poti oz. izletov, ki imajo elemente turističnih potovanj (npr: skupinski izlet do pobratenega mesta, kateri med drugim vsebuje še obiske trgovskih centrov, ogledovanje naravnih in turističnih znamenitosti, pogostitve ipd., kar običajno predstavlja več kot 70% izleta).

IX. DELILNIKI /SODILA/ MERILA:

- V primerih, ko nastali stroški po pogodbi predstavljajo del drugih stroškov (v isti stroškovni skupini), ki niso upravičeni do sofinanciranja po pogodbi, je potrebno sprejeti delilnike, merila, sodila za razmejitev stroškov in jih priložiti k poročanju;
- Upoštevati je potrebno Zakon o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti (ZPFOLERD-1) (Uradni list RS, št. 33/11).

X. MOREBITNE NEJASNOSTI, KI SE POJAVIJO PRI PORABI POGODBENIH SREDSTEV:

- V primeru nejasnosti glede upravičenosti konkretnega stroška se pravna oseba lahko posvetuje z naročnikom.

Urad Vlade Republike Slovenije za narodnosti