



Na podlagi 10., 13., 14. in 21. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10) minister za šolstvo in šport izdaja

Pravilnik o izvajanju Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se podrobneje določijo pogoji za podelitev statusa organizacij v javnem interesu v mladinskem sektorju in postopek izbire upravičencev do sofinanciranja v mladinskem sektorju ter merila in način podelitve državnih priznanj v mladinskem sektorju.

2. člen (pristojen organ)

Postopke podelitve statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju, izbire upravičencev do sofinanciranja v mladinskem sektorju in podelitve državnih priznanj v mladinskem sektorju vodi Urad Republike Slovenije za mladino (v nadaljnjem besedilu: urad), če s tem pravilnikom ni določeno drugače.

II. Pogoji za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju

3. člen (upravičeni vlagatelj)

Vlagatelj vloge za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju je lahko mladinska organizacija ali organizacija za mlade, ki je opredeljena v šesti oziroma sedmi alineji 3. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10; v nadaljnjem besedilu: zakon).

4. člen (vloga)

(1) K vlogi za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju je treba priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev statusa delovanja v javnem interesu, določena v 5., 6., 7., 8. in 9. členu tega pravilnika.

(2) Podrobnejša navodila za vlaganje vlog po elektronski poti se objavijo na spletni strani organa.

5. člen

(dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev)

(1) Dokazila o rednem izvajanju mladinskih programov oziroma programov za mlade na področjih iz 4. člena zakona za obdobje zadnjih dveh let pred vložitvijo vloge so:

- poročilo o izvedenem programu v mladinskem sektorju, ki vsebuje bistvene podatke o vsebini programa, sodelujočih, kraju, času, načinu in finančni vrednosti tega programa ter navedbo pomembnejših dosežkov pri razvoju in povezovanju mladinskega dela, vključno z dokaznim gradivom o navedenih podatkih v pisni, slikovni, zvočni oziroma slikovno-zvočni obliki;
- sklep pristojnega organa vlagatelja o sprejetju poročila iz prejšnje točke;
- sklep pristojnega organa vlagatelja o vložitvi vloge za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu.

(2) Izpolnjevanje pogojev glede obdobja neprekinjenega delovanja in glede pretežnega delovanja v mladinskem sektorju se ugotavlja na podlagi predložene dokumentacije iz prejšnjega odstavka, iz katere mora biti razvidno obdobje delovanja in priložena dokazila o delovanju za posamezno obdobje.

(3) Dokazila o razpolaganju z ustreznimi materialnimi in človeškimi zmogljivostmi za delovanje so:

- dokazilo o lastništvu oziroma sklenjenem pravnem poslu o najemu, zakupu ali neodplačni uporabi ustreznih prostorov, prevoznih sredstvih, opremi in blagu, ki je potrebno za pripravo in izvajanje programa v skladu s predpisi (npr.: pogodba, sklep pristojnega organa, izjava odgovorne osebe in podobno);
- dokazilo o številu in usposobljenosti redno ali pogodbeno zaposlenih in zunanjih sodelavcev oziroma prostovoljcev, s katerimi je urejeno razmerje v skladu z zakonom, ki ureja prostovoljstvo (npr.: poročilo oziroma izjava odgovorne osebe ob navedbi zahtevanih podatkov).

6. člen

(dokazila o članstvu)

Dokazila o članstvu mladinske organizacije so:

- izpis iz evidence članstva, iz katerega je razvidno število in struktura članstva po starosti ter število in delež mladih v vodstvu (osebno ime, letnica rojstva in kraj prebivališča članov);
- sklep pristojnega organa o višini letne članarine in načinu upoštevanja plačila članarine;
- računovodski izpis o vplačilu članarine članov za tekoče leto oziroma obdobje enega leta.

7. člen

(dokazila o avtonomnosti mladinske organizacije)

Mladinska organizacija, ki je organizirana v okviru druge pravne osebe (društva, zveze društev, politične stranke, sindikata), dokazuje izpolnjevanje pogojev glede avtonomnosti z veljavnim temeljnim aktom, iz katerega mora biti razvidna avtonomnost mladinske organizacije v okviru pravne osebe, ki se izkazuje s tem, da je v njem jasno opredeljeno:

- da je zagotovljena programska, organizacijska in poslovna samostojnost mladinske organizacije v mladinskem sektorju;
- da ima samostojen organ vodenja, ki ga imenuje članstvo te mladinske organizacije;
- da ima predstavnik mladinske organizacije pooblastilo za poslovanje v pravnem prometu v mladinskem sektorju, vključno z jasno opredelitvijo odgovornosti za namensko porabo finančnih sredstev, s katerimi ta mladinska organizacija razpolaga za izvajanje programov v mladinskem sektorju.

8. člen

(dokazila za nacionalne mladinske organizacije)

(1) Izpolnjevanje pogojev za pridobitev statusa nacionalne mladinske organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju, določenih v 12. členu zakona, se dokazuje s tem, da je iz temeljnega akta razvidno, da ima organizacija notranje teritorialno organizirane enote, ki delujejo v večini statističnih teritorialnih enot v Republiki Sloveniji, določenih na tretji ravni (NUTS 3) v skladu s predpisi o skupni klasifikaciji statističnih teritorialnih enot držav članic Evropske unije. Kot statistične teritorialne enote se štejejo naslednje: Pomurska, Podravska, Koroška, Savinjska, Zasavska, Spodnjeposavska, Gorenjska, Notranjsko-kraška, Goriška, Obalno-kraška, Jugovzhodna Slovenija in Osrednjeslovenska.

(2) Mladinske organizacije iz prejšnjega odstavka morajo v dokazilih o članstvu iz 6. člena tega pravilnika imeti tudi opredelitev teritorialne pripadnosti članov po enotah.

9. člen

(dokazila za organizacije za mlade)

Organizacija za mlade, ki je pravna oseba zasebnega prava, in sicer zasebni zavod, ustanova ali zadruga, dokazuje izpolnjevanje pogojev za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu z dokumentacijo iz 5. člena tega pravilnika.

10. člen

(merila vrednotenja delovanja v mladinskem sektorju)

(1) Redno izvajanje mladinskih programov oziroma programov za mlade pomeni neprekinjena dejavnost v rednih tedenskih terminih oziroma v obsegu vsaj 1500 ur letno, ki vključuje pripravo, izvedbo in vrednotenje programov.

(2) Pomembnejši dosežki pri razvoju in povezovanju mladinskega dela so:

- vidnost programa;
- prispevek programa pri uveljavljanju dobrih praks znotraj mladinskega sektorja;
- multiplikativni učinek metod mladinskega dela na družbeno okolje;
- skladnost programa s temeljnimi dokumenti mladinske politike na nacionalnem in evropskem nivoju;
- povezanost programa z instrumenti mladinske politike.

(3) Za ustrezne materialne zmogljivosti štejejo primerni in ustrezno opremljeni prostori, vključno z ustrezno opremo in tehničnimi sredstvi ter pripomočki za ustvarjanje in izvajanje programa znotraj organizacije kot tudi za ciljno populacijo in širšo javnost. Za ustrezne človeške zmogljivosti šteje zadostno število primerno in strokovno usposobljenih oseb glede na naravo programa in redno dejavnost organizacije.

III. Postopek izbire upravičencev do sofinanciranja programov v mladinskem sektorju

11. člen

(začetek postopka sofinanciranja)

(1) Namen oziroma področja sofinanciranja programov v mladinskem sektorju in obseg sredstev na letni ravni se opredelijo v letnem programu oziroma letnem izvedbenem načrtu v skladu z Nacionalnim programom za mladino.

(2) Postopek za dodelitev sredstev sofinanciranja se prične s sklepom predstojnika urada oziroma druge pooblaščenice osebe (v nadaljnjem besedilu: predstojnik urada). S sklepom se opredelijo vrste oziroma področja programov, ki se jih bo sofinanciralo preko zadevnega javnega razpisa oziroma poziva (v nadaljnjem besedilu: javni razpis), pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci programov, način oziroma model izbire upravičencev do sofinanciranja,

merila vrednotenja programov, okvirna vrednost razpisanih sredstev, okvirni roki in odgovorne osebe za izvedbo postopka ter druge vsebine, potrebne za začetek in izvedbo postopka.

(3) Postopek za dodelitev sredstev sofinanciranja vodi izbirna komisija, ki jo imenuje predstojnik urada. Izbirno komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednik in člani izbirne komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje s področja mladinskega sektorja. Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prejemniki sredstev sofinanciranja interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, v sorodstvenem razmerju (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala ali v zunajzakonski skupnosti. Drugi primeri interesne povezanosti se presojujejo v skladu s kodeksom, ki ureja ravnanja javnih uslužbencev.

(4) Izbirna komisija se seznani in opredeli do razpisne dokumentacije, ki vsebuje besedilo javnega razpisa, obrazce in druga navodila oziroma informacije v zvezi z zadevnim postopkom v skladu s sklepom iz drugega odstavka tega člena.

12. člen

(postopek financiranja Mladinskega sveta Slovenije)

(1) Postopek financiranja dejavnosti Mladinskega sveta Slovenije (v nadaljnjem besedilu: MSS) se prične na podlagi poziva predstojnika urada k predložitvi letnega programa MSS, ki vključuje finančni načrt. Poziv vsebuje okvirni znesek načrtovane razpoložljive višine proračunskih sredstev za prihodnje leto, namenjenih programu MSS. Poziv se pošlje MSS najmanj 90 dni pred pričetkom prihodnjega proračunskega leta.

(2) MSS pripravi predlog letnega programa dejavnosti v skladu s predpisi in veljavnim Nacionalnim programom za mladino, upoštevajoč načrtovani okvir proračunskih sredstev in lastne programske dokumente in ga pošlje uradu najkasneje 60 dni po prejetju poziva iz prejšnjega odstavka.

(3) Urad ugotovi finančno in vsebinsko skladnost predloga letnega programa MSS. Če urad ugotovi finančne ali vsebinske neskladnosti, v 15 dneh pozove MSS, da odpravi neskladja. MSS pošlje uradu usklajen predlog letnega programa v 15 delovnih dneh po prejemu poziva.

(4) Po uskladitvi letnega programa MSS urad izda sklep o financiranju letnega programa MSS in pošlje MSS v podpis pogodbo o financiranju letnega programa MSS.

(5) MSS pošlje uradu poročilo o izvedbi letnega programa najpozneje do konca meseca marca prihodnjega leta.

(6) Pri sklepanju pogodbe o financiranju letnega programa MSS se smiselno uporabljajo določbe 19. in 20. člena tega pravilnika.

13. člen

(razpisna dokumentacija)

(1) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki prijaviteljem omogočajo pripraviti in poslati popolno prijavo na javni razpis in opredeljeni vsi pogoji, ki jih mora izpolnjevati prijavitelj oziroma njegova prijava, da se šteje kot formalno popolna.

(2) Izbirna komisija mora pred odločitvijo o objavi javnega razpisa v zapisniku oceniti, ali je vsebina razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis.

(3) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, druga razpisna dokumentacija (navodila, obrazci in podobno) in druge informacije v zvezi z razpisom pa se objavijo na spletni strani urada. O javnem razpisu se lahko javnost seznanja tudi preko drugih medijev.

14. člen (prijava na javni razpis)

(1) Prijavo na javni razpis je treba vložiti v roku, določenem v javnem razpisu. Rok za predložitev vlog je najmanj 30 dni.

(2) Prijavo je treba predložiti v zapečateni ovojnici, na ovojnici pa morajo biti poleg naslovnika še oznake "ne odpiraj – prijava na javni razpis" oziroma "ne odpiraj – prijava na javni poziv" in navedba javnega razpisa oziroma poziva, na katerega se prijava nanaša.

(3) Če se prijava oddaja elektronsko, se tajnost prijave zagotovi v skladu s predpisi o elektronskem podpisu in elektronskem poslovanju, upravnem poslovanju in v skladu z navodili, podanimi v razpisni dokumentaciji.

15. člen (predhodni postopek pri javnem pozivu)

(1) Pred izvedbo javnega poziva za sofinanciranje mladinskih organizacij oziroma organizacij za mlade, ki imajo status organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju, urad javno objavi namero objave tovrstnega javnega poziva vsaj tri mesece pred nameravano objavo javnega poziva za sofinanciranje.

(2) Mladinska organizacija oziroma organizacija za mlade, ki še nima statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju in se želi prijaviti na napovedani javni poziv iz prejšnjega odstavka, lahko vloži vlogo za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju vsaj tri dni pred začetkom prijavnega roka na javni poziv za sofinanciranje. Njena prijava se upošteva, če urad ugotovi, da izpolnjuje pogoje za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka se vse vloge za pridobitev statusa organizacij v javnem interesu v mladinskem sektorju obravnavajo prednostno tako, da se postopki na prvi stopnji končajo do izteka prijavnega roka na javni poziv za sofinanciranje.

(4) Pri javnem pozivu za sofinanciranje mladinskih organizacij oziroma organizacij za mlade, ki imajo status organizacij v javnem interesu v mladinskem sektorju, prijavitelji v prijavi zgolj navedejo, da imajo navedeni status, urad pa preveri točnost tega podatka. V postopku ugotavljanja izpolnjevanja pogojev se vrednotijo predloženi programi prijaviteljev, drugi pogoji prijavitelja pa se upoštevajo na podlagi razpoložljivih podatkov iz predhodnega postopka.

16. člen (pregled in vrednotenje prijav)

(1) Izbirna komisija izvede odpiranje prejetih prijav na javni razpis v rokih, navedenih v javnem razpisu.

(2) Odpiranje prejetih vlog je praviloma javno. Kadar je predvideno javno odpiranje vlog, se postopek odpiranja vlog izvede najpozneje v treh dneh po izteku prijavnega roka.

(4) Odpirajo se samo v roku prispеле prijave, ki imajo pravilno izpolnjene in označene ovojnice prijav oziroma če so elektronske prijave pravilno izpolnjene in pravočasno prispеле na uradni e-naslov organa.

(5) O odpiranju prijav mora izbirna komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje predvsem:

- naslov, prostor in čas odpiranja prispelih prijav;
- predmet javnega razpisa;
- imena navzočih članov izbirne komisije;
- imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu odpiranja prijav;
- ugotovitve o popolnosti prijav;
- navedbo tistih prijaviteljev, ki nimajo popolne prijave in ugotovitve manjkajočih dokumentov oziroma podatkov.

(6) Če je odpiranje prijav javno, se v zapisnik zapišejo podatki o prisotnih prijaviteljih in njihove morebitne pripombe v postopku odpiranja prijav. Zapisnik podpišejo predsednik in člani izbirne komisije.

(7) Izbirna komisija v 15 dneh od odpiranja vlog pisno pozove tiste prijavitelje, ki niso predložili popolnih prijav, da jih dopolnijo. V pozivu za dopolnitev prijave se navede, kateri dokumenti, podatki ali dokazila manjkajo in rok za dopolnitev prijav, ki ne sme biti krajši od 8 dni ne daljši od 15 dni.

(8) Izbirna komisija pregleda in vsebinsko ovrednoti popolne prijave v skladu s pogoji in merili, določenimi v javnem razpisu. O pregledu in vrednotenju prijav se vodi zapisnik.

(9) Po opravljenem vrednotenju prijav izbirna komisija pripravi seznam prijaviteljev glede na doseženo število točk in predlog seznama upravičencev do sredstev sofinanciranja glede na razpoložljiva sredstva, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije ter ga predloži predstojniku urada v odločitev.

17. člen (izbor upravičencev)

(1) O izboru upravičencev odloči na predlog izbirne komisije predstojnik urada s sklepom. Sklep vsebuje naslednje podatke: seznam prijavljenih kandidatov, seznam prijav, ki so bile dopolnjene, seznam zavrnjenih prijav zaradi nepolnosti, seznam prijaviteljev, ki so oddali popolne prijave, vrstni red točkovanih prijav glede na doseženo število točk, spodnjo mejo točk, ki se je upoštevala pri izbiri upravičencev, če to ni bilo določeno v javnem razpisu, število izbranih upravičencev, delež dodeljenih sredstev posamično in v skupnem znesku oziroma druge podatke, ki so bistvenega pomena za izbiro upravičencev. V obrazložitvi sklepa se navedene odločitve oziroma ugotovitve utemeljijo.

(2) Vsakemu prijavitelju se izda posamična odločba o upravičenosti do sofinanciranja glede na izid izbirnega postopka. V odločbi se navedejo ugotovitve glede popolnosti prijave, izida vrednotenja (dosežene točke) in odločitev o upravičenosti do sofinanciranja ter višini dodeljenih sredstev, kar se utemelji v obrazložitvi odločbe. Odločba mora imeti tudi vse druge obvezne vsebine, ki jih določa zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

(3) Prijavitelju, ki si je pridobil pravico do sofinanciranja na podlagi sklepa iz prvega odstavka tega člena (v nadaljnjem besedilu: upravičenec), se skupaj z odločbo pošlje še pogodbo o sofinanciranju v podpis.

(4) Če se upravičenec v osmih dneh od prejema dokumentov iz prejšnjega odstavka ne odzove s podpisom pogodbe, se šteje, da je umaknil prijavo za sofinanciranje.

18. člen
(način določitve višine sredstev)

(1) Pripadajoča vrednost sredstev sofinanciranja programa posameznemu prejemniku sredstev se določi tako, da se število doseženih točk pomnoži z vrednostjo točke. Vrednost točke se dobi tako, da se okvirna vrednost sredstev javnega razpisa oziroma poziva deli s številom doseženih točk vlog vseh prijaviteljev, ki so dosegli vsaj minimalno število točk, določeno z razpisom.

(2) Sredstva za izvajanje programov se posameznemu prejemniku dodelijo največ v višini 50 % vrednosti prijavljenega programa, razen če se v skladu z nacionalnim programom za mladino v posameznem razpisu določi drugače.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena, se lahko v posameznem javnem razpisu določi drugačen model določitve višine sredstev za upravičence oziroma vrednosti točke.

19. člen
(pogodba o sofinanciranju)

(1) Z upravičenci do sredstev sofinanciranja (v nadaljnjem besedilu: prejemniki sredstev), se sklene pogodba o sofinanciranju, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti.

(2) Pogodba o sofinanciranju vsebuje:

- navedbo pogodbenih strank;
- ugotovitev o upravičenosti do sofinanciranja;
- višino dodeljenih sredstev;
- terminski plan porabe sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev z navedbo rokov in vsebin poročil, ki jih mora prejemnik sredstev predložiti uradu oziroma drugim pristojnim nadzornim organom;
- pravico oziroma dolžnost urada, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo proračunskih sredstev;
- dolžnost prejemnika sredstev, da zaradi ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi in da mora obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev;
- razloge in posledice prenehanja pogodbe o sofinanciranju;
- druge predpisane oziroma standardne vsebine tovrstnih pogodb.

20. člen
(nadzor nad porabo sredstev)

(1) Nadzor nad namensko porabo sredstev, pridobljenih preko javnega razpisa, izvaja urad in drugi pristojni nadzorni organi v skladu s predpisi o javnih financah.

(2) Pri nadzoru je nadzorni organ upravičen do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo prejemnika, ki se nanaša na sofinanciranje.

(3) Če prejemnik ne pošlje poročila o izvajanju programa do roka, določenega v pogodbi ali če se ugotovi, da se program ni izvedel v skladu načrtom izvedbe, lahko urad odstopi od pogodbe o sofinanciranju. O tem izda ugotovitveni sklep, ki je podlaga za prenehanje financiranja programa.

IV. Merila in postopek podelitve državnih priznanj v mladinskem sektorju

21. člen (namen)

(1) Državna priznanja se podeljujejo z namenom javnega priznavanja in zahvale za izjemne dosežke v mladinskem sektorju.

(2) Državna priznanja se podeljujejo fizičnim in pravnim osebam za dosežke v mladinskem sektorju in njihove prispevke mladinskemu sektorju in sicer za primere dobrih praks in promocije oziroma popularizacije mladinskega dela na lokalnem, regionalnem, nacionalnem, evropskem ali mednarodnem nivoju.

22. člen (vrste državnih priznanj)

Vrste priznanj so:

- državno priznanje za prispevek k uveljavljanju mladinskega sektorja;
- državno priznanje za kakovostno in uspešno delo v daljšem časovnem obdobju (dolgoročnost, ročnost, obstojnost) v mladinskem sektorju;
- državno priznanje za izvedbo izredno uspešnega oziroma odmevnega in koristnega projekta v mladinskem sektorju.

23. člen (prejemniki priznanj)

(1) Prejemniki državnih priznanj so lahko fizične osebe, ki imajo stalno ali začasno prebivališče ali dovoljenje za bivanje v Republiki Sloveniji in pravne osebe, ki imajo registriran sedež oziroma registrirano poslovanje poslovne enote oziroma podružnice v Republiki Sloveniji. Državno priznanje se lahko podeli tudi mladinski organizaciji, ki je organizirana kot sestavni del pravne osebe iz prejšnjega stavka, če deluje avtonomno v mladinskem sektorju v skladu z zakonom.

(2) Državna priznanja se lahko podelijo fizični osebi, ki živi oziroma pravni osebi, ki obstaja in dejansko posluje v času izbire prejemnika.

24. člen (merila za podelitev)

Merila za podelitev državnega priznanja za izjemne dosežke so:

- skladnost delovanja z načeli in vsebinami mladinskega dela;
- delovanje oziroma vpliv na osveščanje javnosti o pomenu mladinskega dela;
- pomemben vpliv na socialno-družbeno povezanost (kohezijo);
- znatna razsežnost delovanja (multiplikatorni učinek dela) projekta;
- prispevek k razvoju mladinskega dela (sektorja);
- trajnostni oziroma dolgoročni učinek za soudeležbo mladih v družbeni skupnosti;
- inovativnost.

25. člen
(način izbire)

- (1) Kandidate za podelitev državnega priznanja lahko predlagajo fizične ali pravne osebe na podlagi javnega poziva, ki ga objavi urad. K predlogu za pridobitev državnega priznanja je treba pridobiti predhodno soglasje kandidata oziroma zakonitega zastopnika pravne osebe.
- (2) V javnem pozivu se opredelijo področja delovanja, merila vrednotenja, dokazila o rezultatih delovanja (odmevi oziroma ocene delovanja), način in roki za vložitev predlogov.

26. člen
(postopek ugotavljanja upravičenosti)

- (1) Postopek ugotavljanja upravičenosti izvede strokovna komisija za podelitev državnih priznanj, ki jo imenuje minister, pristojen za mladino (v nadaljnjem besedilu: minister).
- (2) Strokovna komisija pregleda prispеле predloge, ugotovi pravilnost in popolnost vloženih predlogov ter če je potrebno, pozove predlagatelje, da v osmih dneh dopolnijo prijave.
- (3) Strokovna komisija glasuje o predlaganih kandidatih na podlagi temeljite analize predlogov in razprave o njih. Sprejeti so predlogi, za katere je glasovala večina članov strokovne komisije.
- (4) Strokovna komisija pripravi predloge kandidatov za podelitev državnega priznanja z utemeljitvijo in jih poda ministru.
- (5) Strokovna komisija lahko način dela uredi s poslovnikom. Administrativno in drugo organizacijsko pomoč strokovni komisiji zagotavlja urad.

27. člen
(podelitev priznanj)

- (1) Državna priznanja prejemnikom podeljuje minister. Podelitev državnih priznanj je javna.
- (2) Državno priznanje se izreče na listini o priznanju. Obliko in vsebino listine o priznanju določi minister.

V. Vodenje evidenc

28. člen
(vrste in način vodenja evidenc)

- (1) Evidenca na področju mladinskega sektorja so:
 - evidenca organizacij, ki jim je podeljen status delovanja v javnem interesu v mladinskem sektorju, ki se vodi v skladu s predpisi, ki urejajo društva;
 - evidenca sofinanciranja programov v mladinskem sektorju, ki se vodi v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje iz državnega proračuna in upravno poslovanje;
 - evidenca o državnih priznanjih, ki se vodi v skladu z zakonom.
- (2) Urad vodi evidenco iz tretje alineje prejšnjega odstavka v elektronski obliki. Evidenca se hrani trajno.

VI. Prehodna in končna določba

29. člen
(izvedba tekočega sofinanciranja)

Določbe tega pravilnika se ne uporabljajo za postopek sofinanciranja, ki se je začel pred uveljavitvijo tega pravilnika.

30. člen
(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 0070-89/2010
Ljubljana, 15. junija 2011

EVA 2010-3311-0062

dr. Igor Lukšič
MINISTER