

Na podlagi prve alineje 22. člena Statuta Zveze slovenskih častnikov, z 29. 3. 2014, je Predsedstvo Zveze slovenskih častnikov na 40. seji dne 1. 7. 2017, sprejelo naslednji

Pravilnik o sofinanciranju dejavnosti članic Zveze slovenskih častnikov

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen in vsebina Pravilnika)

(1) Pravilnik o sofinanciranju dejavnosti (v nadaljevanju Pravilnik) občinskih, območnih in interesnih združenj Zveze slovenskih častnikov (v nadaljevanju članic) je namenjen članicam in organom Zveze slovenskih častnikov (nadaljevanju ZSČ) za načrtovanje in izvajanje letnega sofinanciranja dejavnosti članic iz finančnega načrta ZSČ.

(2) S Pravilnikom se določajo postopki povezani s sofinanciranjem dejavnosti članic, kise potegujejo za sofinanciranje njihovih dejavnosti, kot tudi krovnih in skupnih dogodkov ZSČ, ki jih organizirajo.

(3) Pravilnik se uporablja skupaj s Kriteriji za sofinanciranje dejavnosti članic (v nadaljevanju Kriteriji), ki jih na predlog Predsedstva ZSČ (v nadaljevanju Predsedstvo) sprejema Skupščina ZSČ. Kriteriji so priloženi temu Pravilniku (Dodatek A).

2. člen

(uresničevanje Pravilnika)

(1) Za uresničevanje Pravilnika na ravni ZSČ skrbi Sekretariat ZSČ (v nadaljevanju Sekretariat) in njegov Odbor za izvajanje programov (v nadaljevanju OIP) ter Predsedstvo, ki sprejema odločitve o sofinanciranju. Odgovorna oseba za uresničevanje pa je generalni sekretar ZSČ (v nadaljevanju GS).

(2) V članicah so za uresničevanje Pravilnika odgovorni funkcionarji društev in njihovi organi upravljanja.

(3) Uresničevanje Pravilnika in postopki sofinanciranja morajo biti pregledni tako v fazi načrtovanja, odločanja in odobravanja sofinanciranja kot tudi poročanja o porabi sredstev.

3. člen

(postopki povezani s sofinanciranjem dejavnosti članice)

Postopki povezani s sofinanciranjem dejavnosti članice vključujejo:

- a) pripravo izhodišč za letno načrtovanje dejavnosti v ZSČ,

- b) posredovanje usmeritev za sofinanciranje in Kriterijev ter poziva za zbiranje vlog,
- c) posredovanje in zbiranje vlog za sofinanciranje dejavnosti članic iz finančnega načrta ZSČ,
- d) razdelitev finančnih sredstev namenjenih sofinanciranju in odobritev sofinanciranja,
- e) poročila članice o realizaciji sofinanciranih dogodkov z dokazili o stroških in
- f) nakazilo sredstev sofinanciranja iz razpoložljivih finančnih sredstev ZSČ.

IZHODIŠČA IN USMERITVE ZA LETNO NAČRTOVANJE DEJAVNOSTI V ZSČ IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE TER POZIV ZA ZBIRANJE VLOG

4. člen

(izhodišča za letno načrtovanje dejavnosti v ZSČ)

(1) Izhodišča za letno načrtovanje dejavnosti ZSČ pripravi OIP in jih kot usmeritve sprejme Predsedstvo.

(2) Predsedstvo poleg usmeritev določi tudi obseg finančnih sredstev, ki se v okviru letnega finančnega načrta ZSČ namenjajo za sofinanciranje dejavnosti članic.

5. člen

(področja sofinanciranja in omejitve)

(1) Finančna sredstva za sofinanciranje dejavnosti članic, ki se zagotavljajo v okviru finančnih sredstev ZSČ, se dodeljujejo za delovanje članic in izvajanje njihovih programov dela v Sloveniji in tujini ter kot zagonska sredstva za novoustanovljene članice.

(2) Pri določanju sofinanciranja in odobravanju je treba upoštevati, da zveza ne pokriva stroškov za:

- a) dnevnice in potne stroške,
- b) nagrade in honorarje za izvajalce dejavnosti,
- c) pijače za udeležence dejavnosti,
- d) nabave ali vzdrževanja orožja in biro opreme članice in
- e) izvajanje spominsko-domoljubnih in kulturno-družabnih aktivnosti v tujini oziroma mednarodnem sodelovanju.

6. člen

(usmeritve in uporaba Kriterijev)

(1) Predsedstvo, na podlagi prioritet in ciljev delovanja ZSČ, z usmeritvami za sofinanciranje in uporabo Kriterijev določi odstotek porabe finančnih sredstev za sofinanciranje po posameznih programskih področjih programa ZSČ za vsako leto posebej, ki jih članice upoštevajo pri načrtovanju svojih aktivnosti in posredovanju vlog za sofinanciranje ter porabi dodeljenih finančnih sredstev za sofinanciranje.

(2) Največji odstotek porabe finančnih sredstev za sofinanciranje se določi za programsko področje »Vojaško strokovna dejavnost« (za OZSČ) oziroma »Strokovna dejavnost« (za IZ) – najmanj 60 odstotkov.

(3) Porabo preostanka dodeljenih finančnih sredstev za sofinanciranje ob upoštevanju omejitev iz drugega odstavka 5. Člena Pravilnika določijo članice same.

7. člen

(poziv za zbiranje vlog za sofinanciranje)

(1) Sekretariat, na podlagi sklepa Predsedstva, v pozivu za zbiranje vlog za sofinanciranje dejavnosti članic (v nadaljevanju vloga) posreduje članicam usmeritve za sofinanciranje in uporabo Kriterijev ter določi rok za zbiranje vlog.

(2) Poziv vsebuje:

- a) okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za sofinanciranje dejavnosti članic,
- b) rok, do katerega se zbirajo vloge,
- c) rok, do katerega bodo vlagatelji - članice obveščene o višini odobrenih finančnih sredstev,
- d) datum zajemanja podatkov o stanju v članici, ki vplivajo na razporeditev sredstev sofinanciranja in
- e) obrazec vloge.

POSREDOVANJE IN ZBIRANJE VLOG ZA SOFINANCIRANJE DEJAVNOSTI ČLANICE

8. člen

(opredelitev vloge)

(1) Vloga je osnovni dokument članice, s katero predstavi svojo aktivnost za sofinanciranje. Vsebuje tudi izjavo o resničnosti podatkov in sprejemanju dokumentov ZSČ za sofinanciranje dejavnosti članic.

(2) Vloga se uporablja za potrebe načrtovanja sofinanciranja dejavnosti članice in za preverjanje verodostojnosti dostavljenih podatkov.

9. člen

(obrazec vloge)

Obrazec vloge, v kateri so opredeljeni potrebni elementi, ki izkazujejo dejavnost članice, določi Predsedstvo. Obrazec vloge je v prilogi 1.

10. člen

(zbiranje podatkov in izpolnjevanje vloge)

(1) Članica, ki se želi potegovati za sofinanciranje svojih dejavnosti, sprotno in ažurno zbira potrebne podatke in jih vnaša v svoje evidence. Na podlagi poziva izpolni vlogo in jo v opredeljenem roku dostavi ZSČ.

(2) Članica je odgovorna za resničnost in točnost podatkov vnesenih v vlogo.

(3) Članica, ki se na poziv za zbiranje vlog ne odzove pravočasno in/ali ne posreduje vloge, ne more biti sofinancirana.

11. člen
(pregled vlog)

(1) OIP v sodelovanju z GS, pregleda pravočasno prispele vloge. GS po potrebi pozove članico, da dopolni vlogo v postavljenem roku.

(2) V kolikor članica ne dopolni svojo vlogo v postavljenem roku, OIP le-to zavrže s sklepom in o tem obvesti GS.

12. člen
(preverjanje podatkov iz vlog)

(1) OIP v sodelovanju z GS preveri posamezne podatke iz vlog, za katere ocenjuje, da so premalo točni ali netočni. V primeru dokazanih netočnih oziroma lažnih podatkov se vloga članice, zavrže s sklepom OIP.

(2) Zoper sklep OIP iz 11. in 12. člena Pravilnika lahko vlagatelj vloži ugovor v roku 8 dni od prejema sklepa. O ugovoru zoper sklep odloči Predsedstvo. Odločitev je dokončna.

RAZDELITEV FINANČNIH SREDSTEV NAMENJENIH SOFINANCIRANJU IN ODOBRITEV SOFINANCIRANJA

13. člen
(izračun skupnega števila točk)

Na podlagi podatkov iz vlog in Kriterijev se, z uporabo izdelane matrike, izračuna skupno število točk za vsako članico posebej in skupno število vseh točk članic.

14. člen
(izračun vrednosti točke)

Vrednost točke se izračuna v evrih na podlagi vsote skupnega števila točk vseh članic in višine finančnih sredstev, ki jih je Predsedstvo opredelilo za sofinanciranje dejavnosti članic, po naslednji formuli:

$$\text{Vrednost točke} = \frac{\text{Znesek sofinanciranja dejavnosti članic}}{\text{Skupno število točk vseh članic}}$$

15. člen
(višina sofinanciranja dejavnosti članic)

(1) Na podlagi vrednosti točke in skupnega števila doseženih točk članice, se za posamezno članico izračuna znesek za sofinanciranje njene dejavnosti.

(2) OIP, v sodelovanju z GS, izdelava predlog za sofinanciranje dejavnosti članic in ga posreduje Predsedstvu v sprejem. Predsedstvo odloči o višini sofinanciranja dejavnosti članic najkasneje do 20. januarja tekočega leta.

(3) Članice se obvesti o višini sredstev za sofinanciranje njenih dejavnosti najkasneje do 25. januarja tekočega leta.

SOFINANCIRANJE KROVNIH IN SKUPNIH DOGODKOV ZSČ

16. člen

(opredelitev krovnega in skupnega dogodka)

(1) Krovni dogodek ZSČ je pomemben dogodek programskega področja ZSČ, ki ima tradicionalen in vseslovenski značaj in se ga množično udeležijo članice in druge veteranske in domoljubne organizacije. Krovne dogodke določi Predsedstvo. Praviloma ga načrtuje in organizira članica.

(2) Skupni dogodek ZSČ je dogodek programskega področja ZSČ, ki se ga udeležijo članice, lahko pa tudi druge veteranske in domoljubne organizacije. Skupne dogodke določi Predsedstvo. Načrtuje in organizira ga članica, lahko pa tudi druga veteranska ali domoljubna organizacija.

17. člen

(sofinanciranje krovnega dogodka)

(1) Krovni dogodek financira ZSČ delno ali v celoti, kar se opredeli v finančnem načrtu.

(2) Sofinanciranje krovnega dogodka ZSČ, ki ga organizira članica-organizatorica, ni vključeno v obseg sofinanciranja dejavnosti posamezne članice in se izvaja posebej na podlagi pripravljenega in s strani Predsedstva odobrenega finančnega predračuna dogodka.

(3) Članica-organizatorica izdelava finančni predračun in v njem opredeli: vrsto stroškov ter predviden prispevek ZSČ, članice-organizatorice in ostalih virov financiranja. Pri tem se opredeli tudi kateri stroški in v kakšnem obsegu se pokrivajo s strani ZSČ za posamezne udeležence in njihov morebiten prispevek k temu.

18. člen

(sofinanciranje skupnega dogodka)

Sofinanciranje skupnega dogodka poteka po analogiji predhodnega člena. Pri tem Predsedstvo na podlagi finančnega predračuna dogodka določi višino sofinanciranja ali določi višino sofinanciranja na sodelujočega člana.

PORABA ODOBRENIH FINANČNIH SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE

19. člen (načela porabe)

- (1) Odobrena finančna sredstva se lahko porabijo le za aktivnosti, ki so opredeljene v letnih programih dela članic.
- (2) Opredeljen odstotek odobrenih finančnih sredstev za programsko področje »Vojaško strokovna dejavnost« ali »Strokovna dejavnost« se sme porabiti izključno za aktivnosti v tem programskem področju.
- (3) V kolikor članica, zaradi objektivnih razlogov, ne more izvesti aktivnosti v okviru programskega področja »Vojaško strokovna dejavnost« ali »Strokovna dejavnost« in želi sredstva porabiti za drug dogodek v tem programskem področju, o tem naslovi prošnjo na Sekretariat. V prošnji navede razloge ter opredeli in pojasni aktivnost, za katero jih želi porabiti. Na predlog GS, Predsedstvo odloča o prošnji članice.
- (4) Članica ne more porabiti več kot 20 odstotkov odobrenih finančnih sredstev za programsko področje »Vojaško strokovna dejavnost« ali »Strokovna dejavnost« za aktivnosti opredeljene v prejšnjem odstavku.

20. člen (poročanje o porabi in nakazilo)

- (1) Po izvedbi aktivnosti, ki se sofinancira s strani ZSČ, članica izdela poročilo o izvedbi dogodka in priloži potrebna dokazila.
- (2) GS je pristojen za pregled poročila članice. V primeru nepopolnosti poročila zahteva od članice, da ga ustrezno dopolni v roku 10 dni.
- (3) Po pregledu poročila, GS s sklepom odobri nakazilo zneska na transakcijski račun članice.
- (4) Ti postopki praviloma ne smejo trajati več kot 30 dni od prejetega poročila članice o izvedbi dogodka.

21. člen (evidenca porabe)

Sekretariat vodi evidenco odobrenih in nakazanih finančnih sredstev za sofinanciranje članic za vsako članico posebej in o tem obvešča Predsedstvo na sejah.

22. člen (neporaba odobrenih finančnih sredstev)

Odobrena in neporabljena finančna sredstva članic Predsedstvo prerazporedi v druge postavke finančnega načrta ZSČ.

23. člen
(zmanjšanje ali ustavitev donacij finančnih sredstev)

V primerih, da se donacije finančnih sredstev za ZSČ zmanjšajo ali ustavijo, se o tem obvesti članice. Nadaljnja realizacija načrtovanih aktivnosti in sofinanciranja poteka na podlagi sklepov Predsedstva.

KONČNE DOLOČBE

24. člen
(skrbnik Pravilnika)

Skrbnik Pravilnika je GS, ki skupaj z OIP spremlja izvajanje Pravilnika in na podlagi ugotovitev pripravlja predloge sprememb in dopolnil.

25. člen
(veljavnost Pravilnika)

Pravilnik prične veljati z dnem potrditve na seji Predsedstva ZSČ.

Številka: 13/41-2017
Datum: 5. 7. 2017



Generalmajor
dr. Alojz Šteiner
predsednik

Dodatek:

A. Kriteriji za sofinanciranje dejavnosti članic.

Priloga:

1. Obrazec vloge za sofinanciranje dejavnosti s Pojasnili izpolnjevanja vloge.

KRITERIJI ZA IZRAČUN SOFINANCIRANJA DEJAVNOSTI ČLANIC

Z.št.	Kriterij	Število točk
1.	DELOVANJE ČLANICE	
1.1	Članstvo	
	do 60 članov	10
	do 100 članov	20
	do 200 članov	30
	do 300 članov	35
	do 500 članov	40
	nad 500 članov	50
1.2	Pridobljeni nov član	5
1.3	Pobrana članarina	
	do 60%	20
	do 70%	30
	do 80%	35
	do 90%	40
	nad 90%	50
1.4	Vzdrževanje spletne strani – družabnega medija članice	5
1.5	Objavljanje člankov o delu članice (splet, družabni medij, časopis, revije,) • točke po članku	2 po članku
1.6	Tiskano glasilo članice	10
1.7	Izdaja knjige in druge publikacije o delovanju članice	20
1.8	Sodelovanje pri izdaji knjige in druge publikacije druge organizacije	10
1.9	Sodelovanje z drugimi članicami ZSČ	
	a) Organizator skupnega dogodka ○ točke po dogodku	20 po dogodku
	b) Udeležba članice v skupnem dogodku ○ točke po dogodku	1 po dogodku
1.10	Sodelovanje članice z drugimi organizacijami • točke po dogodkov	1 po dogodku
1.11	Udeležba zastavonoše članice na protokolarnih dogodkih Zveze • točke po dogodkov	2 po dogodku
1.12	Prejeta priznanja za sodelovanje	
	• Pisno priznanje SV ali MORS za sodelovanje	20
	• Pisno priznanje druge organizacije za sodelovanje	10
	• Plaketa (in višja priznanja) SV ali MORS za sodelovanje	40
	• Plaketa (in višja priznanja) druge organizacije za sodelovanje	25
2.	IZVAJANJE PROGRAMA DELA ČLANICE	
2.1	Ponudba za SV (dogodki realizirani po ponudbi) • točke po dogodku	20 po dogodku
2.2	Sodelovanje s SV	10 po dogodku

Z.št.	Kriterij	Število točk
	<ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	
2.3	Dogodki povezani z implementacijo koncepta vojaško strateške rezerve (VSR) <ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	4 po dogodku
2.4	Dogodki povezani s prenosom vojaško-zgodovinskih in strokovnih izkušenj na poveljstva in starešine v SV <ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	4 po dogodku
2.5	Dogodki načrtovani v programskem področju »Vojaško strokovna dejavnost« Programa dela ZSČ (brez VSR – zap. št. 2.3 in prenosa izkušenj - zap. št. 2.4). <ul style="list-style-type: none"> število dogodkov 	2 po dogodku
2.6	Letna udeležba članstva na dogodkih iz vojaško strokovne dejavnosti	
	do 10%	5
	do 20%	10
	do 30%	20
	do 40%	40
	do 50%	60
	nad 50%	80
2.7	Organizator krovnega dogodka Zveze	50
2.8	Udeležba – prisotnost na krovnih dogodkih Zveze (za vsak dogodek posebej)	
	do 10%	10
	do 20%	20
	do 30%	30
	nad 40%	50
2.9	Udeležba – prisotnost na organiziranih oblikah usposabljanja Zveze točke po številu prisotnih članov	3 na udeleženca
3.	MEDNARODNA AKTIVNOST	
3.1	Članstvo v mednarodni organizaciji	5
3.2	Bilateralno sodelovanje	
	a) Organizator skupnega dogodka <ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	20 po dogodku
	b) Udeležba članice v skupnem dogodku <ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	5 po dogodku
3.3	Multilateralno sodelovanje	
	a) Organizator skupnega dogodka <ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	30 po dogodku
	b) Udeležba članice v skupnem dogodku <ul style="list-style-type: none"> točke po dogodku 	10 po dogodku
4.	LOGISTIČNA DEJAVNOST	
4.1	Prostori za osnovno delovanje društev (pisarna, strelišče, vadišče) na lokalni ravni v najemu	30
4.2	Prostori za osnovno delovanje društev (pisarna, strelišče, vadišče) na lokalni ravni v brezplačni uporabi	3
4.3	Vzdrževanje orožja in drugih osnovnih sredstev lasti	
	o do 5 kosov	3
	o do 15 kosov	6
	o 16 – 30 kosov	9
	o 30 in več kosov	12

VLOGA ZA SOFINACIRANJE DEJAVNOSTI V LETU _____

(naziv članice)

Navodilo:

- Dokument je shranjen za »Branje«. Preden pričnete z delom, ga shranite pod drugim imenom.
- Vpisujte le v bela polja.
- Ne brišite polja ali vrstice, če v njih niste nič vpisovali.

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI		OPOMBA
1.	Področje »Delovanje članice«			
1.1	Članstvo – skupno število članov (stanje na zadnji dan v letu)			
1.2	Skupno število pridobljenih novih članov v tekočem letu (stanje na zadnji dan v letu)			
1.3	Pobrana članarina v tekočem letu (stanje na zadnji dan v letu)			
	<ul style="list-style-type: none"> • število članov, ki je plačalo članarino za tekoče leto • odstotek pobrane članarine v tekočem letu 			
1.4	Članica ima spletno stran	DA / NE (obkroži)		
	<ul style="list-style-type: none"> • ime spletne strani 			
	Članica ima družabni medij	DA / NE (obkroži)		
	<ul style="list-style-type: none"> • ime družabnega medija 			
1.5	Objavljanje člankov v medijih v tekočem letu:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Vrsta in ime medija (splet, družabni medij, časopis, revije,) in število člankov 	Ime medija:	Št. člankov:	

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI		OPOMBA
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število objavljenih člankov 			
1.6	Članica izdaja tiskano glasilo	DA / NE (obkroži)		
	<ul style="list-style-type: none"> Vrsta, ime in period izdajanja (npr.: 1x mesečno) 			
1.7	Izdaja knjige ali druge publikacije v tekočem letu s strani članice (članica je izdajatelj)	DA / NE (obkroži)		
	<ul style="list-style-type: none"> Vrsta in naslov knjige ali druge publikacije 			
1.8	Sodelovanje pri izdaji knjige in druge publikacije druge organizacije (soizdajatelj)	DA / NE (obkroži)		
	<ul style="list-style-type: none"> Vrsta in naslov knjige ali druge publikacije 			
1.9	Sodelovanje z drugimi članicami ZSČ v tekočem letu (brez krovnih dogodkov !!!!!)			
	a) članica je organizator skupnega dogodka , v katerem so sodelovale druge članice ZSČ	Naziv dogodka:	Sodelujoče članice ZSČ:	
	b) članica je sodelovala v dogodku , ki ga je organizirala druga članica ZSČ	Naziv dogodka:	Organizator dogodka:	

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI		OPOMBA
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število dogodkov navedenih v a) in b) 			
1.10	Sodelovanje članice ZSČ z drugimi organizacijami izven ZSČ v tekočem letu (sodelovanje s SV se ne upošteva v tem elementu!!!!)			
	a) članica je organizator skupnega dogodka , v katerem so sodelovale izključno druge organizacije izven ZSČ	Naziv dogodka:	Sodelujoče članice ZSČ:	
	b) članica je sodelovala v dogodku , ki ga je organizirala druga organizacija izven ZSČ	Naziv dogodka:	Organizator dogodka:	
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število dogodkov navedenih v a) in b) 			
1.11	Udeležba zastavonoše članice na protokolarnih dogodkih Zveze v tekočem letu (vključno z udeležbo na usposabljanjih)	Naziv dogodka:	Datum:	

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI		OPOMBA
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število dogodkov 			
1.12	Članica je prejela priznanje za sodelovanje v tekočem letu	Vrsta priznanja:	Kdo je dal priznanje:	
2.	Področje »Izvajanje programa dela članice«			
2.1	Število realiziranih dogodkov članice iz Načrta vzajemnosti v tekočem letu			
2.2	Sodelovanje s Slovensko vojsko			
	a) Člani ZSČ so bili prisotni na dogodkih, ki jih je organizirala SV	Naziv dogodka:	Datum:	
	b) Pripadniki SV prisotni na dogodkih članice	Naziv dogodka:	Datum:	
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število dogodkov navedenih v a) in b) 			
2.3	Dogodki članice povezanih z implementacijo koncepta vojaško strateške rezerve (VSR)	Naziv dogodka:	Datum:	

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI		OPOMBA
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število dogodkov 			
2.4	Dogodki članice povezani s prenosom vojaško-zgodovinskih in strokovnih izkušenj na poveljstva in starešine v SV	Naziv dogodka:	Datum:	
	<ul style="list-style-type: none"> Skupno število dogodkov 			
2.5	Skupno število izvedenih dogodkov iz programskega področja »Vojaško strokovna dejavnost« v Programu dela članice v tekočem letu (brez VSR – zap. št. 2.3 in prenosa izkušenj - zap. št. 2.4)			
2.6	Udeležba na dogodkih iz programskega področja »Vojaško strokovna dejavnost«	Povprečno število udeleženih članov na dogodkih iz VSD	Povprečna letna udeležba članov v %	
2.8	Udeležba na krovnih dogodkih Zveze	Število udeleženih članov na krovnih dogodkih	Povprečna udeležba v % (glede na skupno število članov članice)	
	a) 23. državno prvenstvo ZSČ v smučanju in streljanju GOLTE 2017			
	b) 23. odprto lokostrelsko tekmovanje ZSČ ANKARAN 2017			
	c) »Pekrski dogodki« 2017			
	d) 19. spust po reki Kolpi			
	e) 20. odprto državno strelsko tekmovanje ZSČ v streljanju s pištolami			
	f) Pohod po poteh Soške fronte 2017			
2.9	Udeležba članov na organiziranih oblikah usposabljanja	Naziv dogodka:	Število udeleženih:	

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI		OPOMBA
	Zveze			
	• Skupno število udeležnih			
3.	Področje »Mednarodna aktivnost«			
3.2	Bilateralno sodelovanje			
	a) Organizator skupnega mednarodnega bilateralnega dogodka v tekočem letu	Naziv dogodka in datum:	Udeleženec iz tujine:	
	• Skupaj vseh dogodkov			
	b) Udeležba na skupnem mednarodnem bilateralnem dogodku v tekočem letu	Naziv dogodka in datum:	Organizator iz tujine:	
	• Skupaj vseh dogodkov			
3.3	Multilateralno sodelovanje			
	a) Organizator skupnega mednarodnega multilateralnega dogodka v tekočem letu	Naziv dogodka in datum:	Udeleženci iz tujine:	
	• Skupaj vseh dogodkov			
	b) Udeležba na skupnem mednarodnem multilateralnega dogodku v tekočem letu	Naziv dogodka in datum:	Organizator in udeleženci iz tujine:	

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI			OPOMBA
	<ul style="list-style-type: none"> • Skupaj vseh dogodkov 				
4.	Področje »Logistična dejavnost«				
4.1	Prostori za osnovno delovanje članice (pisarna, strelišče, vadišče) na lokalni ravni v najemu				
	a) Članica ima v najemu prostore	DA / NE (obkroži)			
	b) Navedite najete prostore, ki jih članica uporablja za osnovno delovanje				
	c) Navedite lastnika najetih prostorov				
	d) Pogodba o najemu	DA / NE (obkroži)			
	<ul style="list-style-type: none"> • datum sklenitve • veljavnost 				
	e) Višina letne najemnine in tekočih stroškov vzdrževanja, ki jih plača članica	Višina letne najemnine:	Višina tekočih stroškov vzdrževanja:	Skupaj:	
4.2	Prostori za osnovno delovanje članice (pisarna, strelišče, vadišče) na lokalni ravni v brezplačni uporabi				
	a) Članica ima prostore v brezplačni uporabi	DA / NE (obkroži)			
	b) Navedite prostore v brezplačni uporabi, ki jih članica uporablja za osnovno delovanje				
	c) Navedite lastnika prostorov v brezplačni uporabi				
	d) Pogodba o v brezplačni uporabi prostorov (če članica ni lastnik prostorov)	DA / NE (obkroži)			
	<ul style="list-style-type: none"> • datum sklenitve • veljavnost 				
	e) Višina letnih tekočih stroškov vzdrževanja, ki jih plača članica				
4.3	Vzdrževanje orožja in drugih osnovnih sredstev				
	<ul style="list-style-type: none"> • Vrsta in število orožja in drugih osnovnih sredstev v lasti članice 	Vrsta osnovnih sredstev:		Število kosov:	
		Prapor			
		Zračna pištola			

Z. ŠT.	PODROČJA IN ELEMENTI	PODATKI	OPOMBA
		Zračna puška	
		MK pištola	
		MK puška	
		Pištola, revolver	
		Puška repetirka	
		Polavtomatska puška	
		Osebni računalnik, prenosnik	
		Pisalna miza	
		Stoli	
		Omara	
		Kovinska omara za shranjevanje orožja	
		• Ostala osnovna sredstva v lasti članice	
• Skupno število vseh osnovnih sredstev			

Priložena dokazila:

- 1.
2. ..
3. +

Izjava o resničnosti podatkov in sprejemanju dokumentov za sofinanciranje dejavnosti članic ZSČ

1. Izjavljamo, da so vsi navedeni podatki v vlogi in prilogah resnični in točni ter da se strinjamo s preverjanjem posredovanih podatkov.
2. Potrjujemo, da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.
3. Potrjujemo, da sprejemamo in smo seznanjeni s:
 - a. Pravilnikom za sofinanciranje dejavnosti članic ZSČ) in
 - b. Kriteriji za izračun sofinanciranja dejavnosti članic ZSČ.

(kraj in datum)

(podpis predsednika članice)

POJASNILO IZPOLNJEVANJA

VLOGE (POROČILA) ČLANICE ZSČ ZA SOFINANCIRANJE DEJAVNOSTI

Z. ŠT.	POJASNILO	OPOMBA
vse	Vsi dogodki morajo imeti podlago v Letnem programu članice !!	
vse	Vsi odstotki se izračunajo na eno decimalno mesto.	
1.1.	Število članov mora biti polnoma enako kot v poročilu o članstvu, ki ga pošiljate GS Zveze.	
1.3.	V število članov, ki so plačali članarino, se vključijo: <ul style="list-style-type: none"> - člani, ki so članarino poravnali in - člani, ki so oproščeni plačevanja članarine (razlog: slabo finančno stanje osebe, itd....), 	V primeru oprostitve plačevanja članarine se mora priložiti zapisnik upravnega organa združenja , v katerem je sklep, ki to potrjuje.
1.9.	Upoštevajo se vsi skupni dogodki sodelovanja članic na ravni regije ali širše, kakor tudi skupni dogodki Zveze opredeljeni v Letnem načrtu aktivnosti ZSČ (vendar brez »Krovnih dogodkov ZSČ« in Skupnih dogodkov ZSČ) - gl. zap. št. 2.7. tega pojasnila).	
1.11.	Upoštevajo se vsi dogodki, za katere članice dobijo vabilo Zveze za udeležbo zastavonoš (in za katere se praviloma plačajo potni stroški s strani Zveze). Lokalni in regijski dogodki z udeležbo zastavonoš se NE upoštevajo v tej zap. številki.	Lokalne in regijske dogodke z udeležbo zastavonoš upoštevajte v zap. številkah 1.9. in 1.10.
2.6.	Letna udeležba članstva na dogodkih iz VSD se izračuna na podlagi evidence udeležbe članov na vsakem dogodku iz VSD. Najprej se izračuna povprečno število udeleženih članov na vseh dogodkih iz VSD (seštevek vseh udeleženih članov podeliti s številom izvedenih dogodkov iz VSD). Zatem se izračuna povprečna letna udeležba v odstotkih glede na število članov (opredeljeno v zaš. št. 1.1.).	
2.7.	V tej točki se upoštevajo tudi dogodki, ki jih je Zveza opredelila kot »Skupni dogodek Zveze«. V Letnem programu dela ZSČ so opredeljeni kot dogodki, katerih organizator je napisan »ZSČ/članica« in si navedeni na začetku vsakega programskega področja (takoj za krovnimi dogodki). Kot skupni dogodek zveze se upošteva tudi: <ul style="list-style-type: none"> - Centralno skladiščenje MTS Zveze - Posveti ZSČ, ki jih organizira članica za potrebe Zveze 	Zap. številke 2.7. ni vlogi, ker se podatki vzamejo iz Letnega programa dela ZSČ.
4.1. in 4.2.	Izpolnjena sta oba primera zaradi prikaza načina izpolnjevanja obrazca.	
4.3.	Dokazilo za osnovna sredstva v lasti članice je inventurna lista članice in rezultati inventure, ki jo mora izvesti članica vsako leto. Vrsta in število osnovnih sredstev članice se računa s stanjem na zadnji dan v letu. V osnovno sredstvo se šteje tudi sredstvo, ki ga je članica imela v lasti najmanj 6 mesecev ali več v letu, za	

Z. ŠT.	POJASNILO	OPOMBA
	katero se prikazujejo podatki. Če tako osnovno sredstvo ni več v lasti članice zadnji dan v letu, mora članica napisati to v »Opombi« in priložiti dokazilo.	
Priložena dokazila	Navedi vsa potrebna dokazila, ki so navedna pod posameznimi zaporednimi števkami in potrjujejo napisane podatke. Dokazila morajo biti fotokopirana ali v PDF formatu.	