

SLUŽBENI VJESNIK

2025.

BROJ: 3

PETAK, 10. SIJEČNJA 2025.

GODINA LXXI

SADRŽAJ

OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor za 2025. godinu 17

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva na području Općine Lekenik 18

OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Temeljem članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21 i 41/24), a u skladu s Proračunom Općine Dvor za 2025. godinu i projekcijama za 2026. i 2027. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 93/24), općinski načelnik Općine Dvor donosi

mjesto namještenika. U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor zaposleno je 5 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor u 2025. godini, ne planira se prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, kao ni vježbenika.

Članak 4.

Prilikom popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Jedinstvom upravnom odjelu Općine Dvor vodit će se računa o pravima pripadnika srpske nacionalne manjine na zastupljenost u upravnim tijelima Općine Dvor sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10, i 93/11) i Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

Članak 5.

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor u 2025. godini stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u »Službenom vjesniku« na internetskoj stranici Općine Dvor.

PLAN

prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor za 2025. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2025. godinu i broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Članak 2.

Utvrđuje se da je u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor sistematizirano ukupno 6 radnih mjesta sa 6 izvršitelja i to 5 radnih mjesta službenika i 1 radno

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/25-01/01
URBROJ: 2176-8-01-25-01
Dvor, 10. siječnja 2025.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

OPĆINA LEKENIK

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 32. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), članka 2. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge - nastavno: Uredba (»Narodne novine«, broj 26/15 i 37/21) i članka 48. stavak 1. točka 3. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), općinski načelnik Općine Lekenik donosi

P R A V I L N I K **o financiranju programa i projekata** **od interesa za opće dobro koje provode** **udruge i druge organizacije civilnog društva** **na području Općine Lekenik**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Lekenik udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Lekenik, koje djeluju na području Općine Lekenik (u nastavku teksta: Općina) i koje rade s korisnicima s područja Općine, te pridonose razvoju civilnog društva općenito s ciljem zadovoljenja javnih potreba civilnog društva od interesa za opće dobro.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata biti će definirani na temelju prijedloga nadležnog Jedinog upravnog odjela Općine i općinskog načelnika u proračunu Općine i/ili programima javnih potreba koje donosi Općinsko vijeće Općine.

Članak 2.

Odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u nastavku teksta: udruge) odobravaju financijska sredstva proračuna Općine za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- koji su zaokruženi i tematski jasno određeni skupovi aktivnosti koji su u skladu s vrednotama propisanim Ustavom i zakonom, te čije provođenje kroz dugoročni ili vremenski ograničeni rok djelovanja daje vidljivu dodanu društvenu vrijednost kojom se podiže kvaliteta života pojedinca i unaprjeđuje razvoj šire društvene zajednice,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretinama i nekretninama.

Udruge i njihova područja djelovanja

Članak 3.

Sredstva se dodjeljuju udrugama koje su registrirane, a sjedište im je na području Općine ili im je sjedište izvan Općine, a rade s korisnicima i djeluju na području Općine i pridonose razvoju civilnog društva i općem dobru zajednice i žitelja Općine i to u sljedećim područjima djelovanja:

- zaštiti i promicanju ljudskih prava;
- zaštiti i promicanju prava osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju, starijih i nemoćnih;
- jednakost i ravnopravnost;

- mirotvorstvu i borbi protiv nasilja i diskriminacije;
- promicanju vrijednosti Domovinskog rata;
- zaštititi, brizi i izobrazbi djece i mladih te njihovu aktivnom sudjelovanju u društvu;
- razvoju demokratske političke kulture;
- zaštititi i promicanju prava manjinskih društvenih skupina;
- promicanju i razvoju volonterstva;
- socijalnim uslugama i humanitarnoj djelatnosti;
- podrška institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga;
- poticanju i razvoju socijalnog poduzetništva;
- zaštititi prava potrošača;
- zaštititi okoliša i prirode;
- promicanje tradicije berbe plodova prirode;
- zaštititi i očuvanju kulturnih dobara;
- održivom razvoju;
- razvoju lokalne zajednice;
- zaštititi zdravlja, promicanju svih oblika rekreativnih i terapijskih vježbi;
- razvoju i promicanju znanosti, obrazovanju, cjeloživotnom učenju, kulture i umjetnosti, tehničke i informatičke kulture;
- zaštititi umirovljenika i osoba treće životne dobi kroz razne aktivnosti;
- zaštititi žena i promicanju aktivnog sudjelovanja u svim aspektima zajednice kroz razne aktivnosti;
- promicanju vrijednosti i važnosti očuvanja poljoprivrede i vinogradarstva, unapređenja poljoprivredne proizvodnje i proizvodnje autohtonih sorti grožđa i proizvodnji vina u ruralnim prostorima;
- manje potpore za nabavu osnovne opreme vezane za područje djelatnosti;
- manifestacije od strateškog, općeg društvenog i vjerskog interesa za Općinu;
- studijska i terapijska putovanja;
- druge aktivnosti koje se po svojoj prirodi, odnosno po posebnim propisima financiraju iz sredstava javnih potreba u određenom području i mogu se smatrati djelovanjem od interesa za opće dobro.

Sredstva se dodjeljuju udrugama i drugim prihvatljivim prijaviteljima iz čl. 1. ovog Pravilnika koje su registrirane i sa sjedištem na području Općine i/ili koje djeluju i izvan područja Općine u područjima djelovanja navedenim u st. 1. ovog članka ako se u postupku financiranja i ugovaranja utvrdi da niti jedan prijavitelj registriran na području Općine ne obavlja istu aktivnost s korisnicima s područja Općine, a njegovo djelovanje je od značaja u zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine i Republike Hrvatske.

Vrste podrške

Članak 4.

Općina će financijska sredstva dodjeljivati kroz:

- Institucionalne podrške - podrške za organizacijski razvoj i poslovanje udruga kojima se osigurava trajnost i stabilnost rada onih udruga koji su od posebnog značaja za Općinu;
- Programske podrške - godišnje ili višegodišnje podrške programima koji uključuju niz povezanih aktivnosti koje jačaju kapacitete civilnog društva u Općini te kontinuirano doprinose zadovoljavanju javnih potreba građana;
- Projektne podrške - za projekte koji su usmjereni rješavanju određenih problema i realizaciji zacrtanog cilja u određenom vremenskom roku i s definiranim resursima i troškovima;
- Podrške održavanju jednodnevnih i višednevnih manifestacija koje obogaćuju ponudu Općine, a mogu biti kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge;
- Podrške građanskim inicijativama koje predloži i provodi dio građana s ciljem rješavanja uočenog problema kojim se potiče aktivno građanstvo i podiže kvaliteta življenja u zajednici;
- Partnerske podrške - podrške za projekte koje udruge provode u partnerstvu s Općinom ili drugim partnerima na razini lokalne i/ili regionalne samouprave;
- Podrške za sufinanciranje projekata financiranih iz drugih izvora - podrške za sufinanciranje projekata koje udruge realiziraju sredstvima drugih donatora (ministarstva, fondovi EU, druge domaći i strani donatori) pod uvjetom da se ne radi o dvostrukom financiranju;
- Nefinancijske podrške u pravima, pokretinama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte;
- Ostalo što pridonosi razvoju i dobiti civilnog društva i zajednici općenito na području Općine.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa, projekata i ostalih podrški iz čl. 4. (u nastavku teksta: programi ili projekti) nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine.

Jedinostveni upravni odjel Općine, osigurava organizacijske i ljudske kapacitete za primjenu osnovnih standarda planiranja i financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i izvještavanja, vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga, a sukladno s ovim Pravilnikom i Uredbom.

Članak 6.

Jedinostveni upravni odjeli će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe, projekte i ostale aktivnosti te ih učiniti dostupnim udrugama do objave ili pri objavi javnog poziva ili natječaja.

Zadaća Jedinostvenog upravnog odjela iz prethodnog članka Pravilnika u postupku pripreme i provedbe

javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama je sljedeća:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja prema potrebama zajednice;
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave;
- predložiti natječajnu dokumentaciju;
- javna objava i provedba natječaja;
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa;
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja;
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga;
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih temeljem natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

Mjerila za financiranje

Članak 7.

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge, zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
- su svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje je u mandatu;
- su se svojim statutom (ili drugim temeljnim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine te trgovačkim društvima u vlasništvu Općine;

- se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Zakonom i Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.);
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim nadležnim institucijama i sredstva troše namjenski, racionalno i ekonomično.

Kada su ostale organizacije civilnoga društva, u skladu s uvjetima javnog natječaja za financiranje programa i projekta, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri, odredbe članka 7. primjenjuju se na odgovarajući način.

Članak 8.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina može natječajem propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih, koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu;
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 9.

Općina neće financirati programe i projekte udruga i drugih organizacija civilnoga društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Općina neće iz proračuna financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

Godišnji plan raspisivanja natječaja

Članak 10.

Godišnji plan raspisivanja javnih natječaja donosi općinski načelnik u roku od 30 dana od usvajanja

proračuna za sljedeću godinu, a isti se objavljuje na mrežnim stranicama Općine i Ureda za udruge Vlade RH. Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Javni natječaj

Članak 11.

Financiranje programa i projekata u slučajevima i područjima navedenim u čl. 2. i čl. 3. ovog Pravilnika provodi se putem Javnog natječaja/poziva, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava a kojeg raspisuje čelnik tijela.

Čelnik tijela raspisuje Javni natječaj najmanje jednom godišnje sa jasno definiranim ciljevima i skupinama korisnika prema potrebama lokalne zajednice s jasno razrađenim ciljevima i prioritetima, natječaj je otvoren najmanje 30 dana a objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i na društvenim mrežama, te se obavijest o tome može poslati i ciljano korisnicima, sklapanje ugovora o korištenju potpore, te izvješćivanje u vezi utroška dobivenih sredstava.

Način komunikacije između Korisnika i Općine definirat će se uvjetima natječaja odnosno ugovorom, a može se obavljati elektronički iznimno osobnom dostavom u pisarnicu na urudžbeni zapisnik.

Postupak dodjele nefinancijskih potpora u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjenih udrugama obavlja se u skladu s drugim općim aktima Općine i s ovim Pravilnikom.

Dokumentacija

Članak 12.

Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Jedinogstvenog upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik u javnom natječaju/pozivu.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja;
2. upute za prijavitelje;
3. obrasce za prijavu programa ili projekta s opšnim dijelom:
 - 3.1. obrazac proračuna programa ili projekta;
4. popis priloga koji se prilažu prijavi;
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta;
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
 - 6.1. dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje

iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju);

7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta;
8. obrazac izjave o nekažnjavanju i/ili suglasnosti za provjeru u registru nadležnih tijela o nekažnjavanju;
9. obrasce za izvještavanje:
 - 9.1. obrazac financijskog i opšnog izvještaja provedbe programa ili projekta.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinostveni upravni odjel Općine može predložiti, a općinski načelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo;
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta;
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora;
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo;
5. ostalu relevantnu dokumentaciju.

Članak 13.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i na društvenim mrežama kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Izravna dodjela sredstava

Članak 14.

Financijska sredstva općinskog proračuna dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava;
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode;
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti;

- kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Prijava

Članak 15.

Korisnik podnosi Prijavu za financiranje programa i projekata na propisanom obrascu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala, te se dostavljaju u elektroničkom obliku, sukladno uvjetima Javnog natječaja iznimno u slučaju tehničkih poteškoća u papirnatom obliku.

Uz Prijavu, Korisnik dostavlja obaveznu dokumentaciju navedenu u Prilogu I. »Popis priloga« ovoga Pravilnika, u slučaju da nije dostupna u odgovarajućoj javnoj elektroničkoj bazi podataka i ostalu dokumentaciju koja je propisana Javnim natječajem.

U Prijavi se traže svi relevantni podaci nužni u postupku procjene kvalitete programa, posebno opisni dio prijavljenog programa koji će prijavitelj provoditi koji mora biti u skladu sa obrascem proračuna i u njemu predviđenim troškovima bez kojih se program ne bi mogao provesti.

Prijava se podnosi do roka utvrđenog Javnim natječajem, koji ne može biti kraći od 30 dana od datuma objave natječaja, elektroničkim putem kroz za to izrađenu formu na mrežnim stranicama Općine. Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom, a na zahtjev službenika moraju se dostaviti u izvorniku.

Rokovi

Članak 16.

Natječaj za podnošenje prijedloga programa ili projekta može biti otvoren do iskorištenja sredstava ako nije drugačije propisano, a najmanje 30 dana od datuma objave, najdulje do 31. listopada tekuće proračunske godine.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekta te donošenje odluke o financiranju programa ili projekata i potpisivanje ugovora s udrugama čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 30 dana, računajući od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno djelomično financiranje Davatelj sredstava je obavezan sa Korisnikom prethodno pregovarati o stavkama proračuna i aktivnostima programa ili projekta koji je potrebno izmijeniti za što je moguće prema potrebi produžiti rok za potpis ugovora za dodatnih 30 dana.

Korisnik je dužan do dana potpisivanja ugovora dostaviti usklađen obrazac proračuna s aktivnostima i troškovima prema iznosu koji je dodijeljen, odnosno ako se radi o djelomičnom financiranju programa/projekta i prema kojem će se pratiti provedba aktivnosti i namjensko trošenje dodijeljenih sredstava.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 17.

Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo koje je imenovao općinski načelnik pristupit će postupku administrativnu provjere, provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe.

Povjerenstvo koje je zaduženo za provjeru ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja sastoji se od najmanje 3 člana, službenika Općine.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Članak 18.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- da li je prijavitelj upisan u registar udruga i neprofitnih organizacija;
- da li su ovlaštene osobe za zastupanje u mandatu;
- da li imaju usklađene Statute i da li je statutom propisano područje za koje su podnijeli prijavu;
- da li redovno objavljuju financijska izvješća sukladno posebnim propisima (dostupno u registru);
- je li prijava dostavljena na pravi javni natječaj i u zadanome roku;
- jesu li dostavljeni svi potpisani i ovjereni obvezni obrasci;
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija;
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju;
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva;
- jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja;
- jesu li ispunjene sve obveze iz prethodnog razdoblja financiranja prema Davatelju sredstava;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Cilj postupka je isključiti iz daljnje obrade one prijave koje ne zadovoljavaju propisane formalne uvjete natječaja. Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik u kojem će se jasno definirati tko je od prijavitelja ispunio formalne uvjete, te razloge za odbijanjem koji moraju biti jasni svim prijaviteljima.

Povjerenstvo u pravilu može ako je to propisano Uputama zatražiti manje nadopune dokumentacije koje ne smiju utjecati na sadržaj prijave kojim bi prijavitelj stekao bitnu prednost pred drugim prijaviteljima.

Udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja o tome trebaju biti obaviještene elek-

troničkom poštom pismom za neuspješne prijavitelje u roku osam dana od dana donošenja odluke.

Ukoliko Prijavitelj nije u prethodnom razdoblju redovno izvještavao dostavom financijskih i opisnih izvješća, namjenski, transparentno i ekonomično koristio financijska sredstva, nije objavljivao godišnje financijske izvještaje prema posebnim propisima, odbija se odazvati Davatelju u slučajevima redovne i dodatne kontrole, ne može udovoljiti administrativnoj provjeri, njegova prijava neće ući u daljnje razmatranje.

Članak 19.

U slučaju promjene podataka iz prijave (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe), Korisnik se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 20.

Provjera ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, u slučaju da je prijava poslana u roku, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedininstvenog upravnog odjela Općine koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 21.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno procjenivačko tijelo koje imenuje općinski načelnik sukladno kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i Uredbom.

Članovi Povjerenstva mogu biti službenici Općine i vanjski nezavisni stručnjaci.

Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

Vanjski članovi Povjerenstva imaju pravo na primjerenu novčanu naknadu za svoj rad o čemu odluku donosi općinski načelnik.

Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 22.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja iz članka 18. ovog Pravilnika, a sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje, Uredbom i ovim Pravilnikom te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe/projekte i druge potpore.

Ako povjerenstvo za ocjenjivanje, osnovano od strane davatelja financijskih sredstava ili drugog tijela zaduženog za provedbu postupka ocjenjivanja u koje je davatelj financijskih sredstava i/ili tijelo zaduženo za provedbu postupka ocjenjivanja imenovao zaposlenike bilo davatelja financijskih sredstava bilo tijela zaduženog za provedbu postupka ocjenjivanja, ne završi postupak ocjenjivanja u roku od 50 dana od dana dodjele prijava za ocjenjivanje pojedinim članovima povjerenstva, davatelj financijskih sredstava ili tijelo zaduženo za provedbu postupka ocjenjivanja kao osnivač povjerenstava obavezan je, radi ubrzanja postupka dodjele sredstava, obustaviti rad povjerenstva te za ocjenjivanje prijava u roku od 14 dana angažirati kompetentne vanjske stručnjake koji moraju provesti ocjenjivanje u daljnjih 30 dana.

Kriteriji i kvaliteta

Članak 23.

Povjerenstvo za ocjenjivanje obavlja bodovanje/ocjenjivanje svih zahtjeva i to prema kriterijima propisanim uvjetima pojedinog natječaja, a na obrascu za ocjenjivanje koje su pripremi članovi povjerenstva.

Kriteriji, njihovo ponderiranje i bodovanje moraju omogućiti procjenu koja će pristigle prijave rangirati prema njihovoj kvaliteti u odnosu na to kako prijave udovoljavaju kriteriju vrijednosti projekta u odnosu na društvenu korist.

Kriterij za procjenjivanje programa ili projekta mora minimalno sadržavati kriterij odnosa vrijednosti u odnosu na društvenu korist koja mora biti zastupljena u minimalnom omjeru 30% ukupnog broja bodova koji se mogu dodijeliti projektnoj prijavi i to:

- općim i posebnim ciljevima natječaja i definiranim prioritetima;
- prihvatljivim aktivnostima za provedbu prijavljenog programa/projekta (opisati svaku aktivnost kronološki od vremena održavanja, satnice po aktivnostima, lokacije, broja korisnika, opreme, usluge, materijala i sl.);
- dugoročnom koristi za zajednicu ili veću skupinu korisnika s područja Općine;
- broj i kvalitetu aktivnosti unutar programa/projekta;
- inovativnost;
- predviđenom broju izravnih korisnika kada je ta procjena primjenjiva;
- procijeni iskustva provoditelja programa;
- razrada aktivnosti i vremenskog trajanja, definirani ciljevi i ciljne skupine;
- financijski resursi (osigurano više izvora financiranja/sufinanciranja);

- prihvatljivim troškovima za provedbu aktivnosti prijavljenog programa/projekta, koji su transparentni, ekonomični i realni u odnosu na prosječne tržišne vrijednosti, zbog čega je potrebno u obrazac proračuna unijeti predviđene prihvatljive troškove od kojih se u pravilu ne smije odstupati, odnosno manja ili veća odstupanja treba odobriti Davatelj financijskih sredstava, a s time u svezi je potrebno dobro osmisliti opisni dio programa u samoj prijavi i formirani obrazac proračuna sa pomno planiranim troškovima;
- potrebnim kapacitetima za provedbu aktivnosti i realizaciju ciljeva programa/projekta;
- očekivanim izravnim i neizravnim rezultatima i koristima provedbe programa/projekta;
- procjeni i samoprocjeni prethodno provedenih programa/projekta;
- ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- ima uređen sustav prikupljanja članarina i uredno predaje sva izvješća prema Općini i drugim institucijama;
- ostalim uvjetima pojedinog natječaja.

Za svaki od propisanih kriterija prijavitelj u prijavi na javni natječaj dostavlja odgovarajuće podatke i dokaze zahtijevane u sadržaju natječajne dokumentacije.

Svaki član Povjerenstva za ocjenjivanje odvojeno boduje i ocjenjuje svaku pojedinu prijavu na obrascu za ocjenjivanje ocjenom 0-5, a bodovi se mogu množiti sa dva ili se povećavati za jedan bod dajući time na važnosti kriteriju koji se ocjenjuje u odnosu na ostale. Ocjena svakog člana Povjerenstva sudjeluje u ukupnom zbroju te se vrednuje prijava s prosječnim brojem bodova/ocjena (bodovi/ocjene svakog člana se zbroje, te podijele sa brojem članova Povjerenstva koje vrednuje podnijeti zahtjev i tako se dobije prosječna ocjena).

Povjerenstvo za ocjenjivanje formira privremenu listu prijavitelja s najviše ostvarenih bodova dodijeljenih po kvaliteti prijave, a čiji zbroj zatraženih iznosa ne premašuje planirani iznos javnog natječaja. Prijavitelji s najviše bodova, odnosno s najviše ocijenjenom kvalitetom programa provjerom ostale dokumentacije rangiraju se sve dok se ne popuni predviđeni broj prijava prema natječaju ili ne utroše sva planirana financijska sredstva dok se ostali prijavitelji mogu staviti na rezervnu listu za slučaj ako nisu podijeljena sva natječajem planirana financijska sredstva.

U slučajevima kad ostane višak nepodijeljenih sredstava nakon dodjele financijskih sredstava prema privremenoj listi ili se iz nekog razloga ne ugovori financiranje, moguće je pod istim uvjetima i kriterijima, preostala financijska sredstva rasporediti prijaviteljima sa rezervne rang liste sve do utroška sredstava.

Ukoliko prijava ima manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje programa ili projekta od prijavitelja i ne stavlja ga u povoljniji položaj u od-

nosu na druge prijavitelje, zatražiti će se dopunjavanje odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili priložima u roku od 8 radnih dana od dana dostavljanja obavijesti. U obavijesti se prijavitelje mora obavijestiti o konkretnim nedostacima prijave te o načinu ispravljanja odnosno dopune prijave.

Povjerenstvo za ocjenjivanje može zatražiti reviziju obrasca proračuna i projektnih aktivnosti sukladno komentarima članova povjerenstva, a ako neki od prijavitelja ne dostave traženu dokumentaciju, isključuje se iz daljnjeg postupka, te se aktivira rezervna lista ako je ista uspostavljena.

Revizija obrasca proračuna

Članak 24.

Cilj revizije obrasca proračuna je procijeniti troškove da li odgovaraju realnim troškovima i realnoj količini u odnosu na predložene aktivnosti, a radi se u komunikaciji s korisnikom, te se uzimaju u obzir komentari ocjenjivača.

Provjeravaju se prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi sukladno uvjetima javnog natječaja i Uputa.

Korisnik je sukladno reviziji dužan do dana potpisivanja ugovora dostaviti ispravljen, revidiran obrazac proračuna.

Donošenje odluke o financiranju

Članak 25.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenjivanje odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi općinski načelnik.

Nakon donošenja odluke o programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Jedinstveni upravni odjel na službenim mrežnim stranicama Općine objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Javnom objavom Odluke smatra se da su svi prijavitelji na vrijeme obaviješteni o rezultatima natječaja.

Općina će, u roku od osam dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje uz navođenje ostvarenog broja bodova/ocjena po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Članak 26.

Općinski načelnik može u opravdanim okolnostima Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja, Povjerenstvo za administrativnu provjeru i Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih prijedloga imenovati kao jedno stalno povjerenstvo istog sastava službenika Općine kojima će u pravilu i ako je primjenjivo u opisu poslova biti raspisivanje natječaja, obavljanje administrativne provjere i ocjenjivanja prijave na javni natječaj/poziv, te drugih administrativnih i komunikacijskih poslova vezanih uz provedbu natječaja, kontrole izvještavanja i dr. Članovi povjerenstva mogu biti imenovani i iz redova vanjskih stručnjaka.

Članovi povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članovi Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka imaju pravo na odgovarajuću izobrazbu i pravo na odgovarajuću naknadu za svoj rad ukoliko se radi o vanjskim stručnjacima, te ukoliko opisane poslove ne obavljaju unutar radnog vremena i ako im poslovi koje obavlja kao član povjerenstva nisu u opisu poslova ili ako dio poslova obavljaju izvan radnog vremena razmjerno tome ostvaruju pravo na adekvatnu naknadu.

Troškovi rada Povjerenstva planiraju se u okviru troškova cjelokupnog javnog natječaja, a visinu primjerene naknade za rad članova utvrđuje općinski načelnik svojom odlukom do okončanja natječaja.

Ovakav sastav Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka treba biti povjerljiv do trenutka objave konačnog rezultata natječaja.

Pravo na prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 27.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o neispunjavanju formalnih uvjeta natječaja i odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnijeti prigovor u roku 8 dana od dana objave obavijesti, a prigovor mogu dostaviti samo zbog povrede natječajnog postupka utvrđene ovim pravilnikom. Rok za odgovor na prigovor je unutar narednih 8 radnih dana.

Odluku o prigovoru donosi čelnik tijela uzimajući u obzir sve činjenice i mišljenje tijela nadležnih za provođenje postupka pregleda prijave i povjerenstva za rješavanje po prigovoru ukoliko je osnovano.

U odgovoru na prigovor prijavitelja potrebno je obrazložiti zašto se prigovor odbija odnosno prihvaća. U odgovoru na zahtjev prijavitelja za uvid u ocjenu moguće je uz ocjene dostaviti i objedinjene komentare ocjenjivača ukoliko je podnositelj to zatražio, uz obvezu davatelja financijskih sredstava da identitet ocjenitelja drži povjerljivim podatkom.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane čelnika tijela prijava će biti upućena u daljnju proceduru.

Odluka čelnika tijela koje dodjeljuje financijska sredstava kojom je odlučeno o prigovoru je konačna.

Mogućnost podnošenja prigovora

Članak 28.

Prigovor iz članka 27. ovog Pravilnika se dostavlja pisanim putem Jedinstvenom upravnom odjelu na elektroničku adresu propisanu u javnom natječaju.

Ukoliko prigovor nije razumljivi ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se o njemu moglo odlučiti, nadležno tijelo odgovorno za odlučivanje o prigovoru pozvat će prijavitelja da prigovor ispravi ili dopuni u skladu s danom uputom, što ovaj može učiniti u roku od dva kalendarska dana od dana primitka vraćenog prigovora. Bude li prigovor ispravljen odnosno dopunjen i poslan u propisanom roku, smatrat će se valjano

zaprimitljenim, te će se po njemu postupiti u skladu s propisanim procedurom.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju financijskih sredstava, visini dodijeljenih financijskih sredstava ili dodijeljenim bodovima, prigovor ne odgađa daljnju provedbu natječajnog postupka.

Članak 29.

Za rješavanje prigovora opisanog u članku 27. ovog Pravilnika čelnik tijela može osnovati Povjerenstvo za rješavanje prigovora koje se sastoji od 3 člana, u pravilu službenika Općine ili vanjskih stručnjaka koji u pravilu nisu sudjelovali u postupku pregleda i ocjene prijave na javni natječaj.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje ovim Pravilnikom.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata i praćenje provedbe

Članak 30.

Sa svim udrugama i prihvatljivim prijaviteljima uključujući i udruge iz čl. 13. ovog Pravilnika kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora urediti će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Općine.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta (u manjem iznosu od prijavljenog, a zadanog praga u natječaju), Jedinstveni upravni odjel Općine ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti kao i u samom proračunu, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora, te se rok iz stavka 1. ovog članka može produžiti za dodatnih 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Izmjene ugovora

Članak 31.

Korisnik mora u razumnom roku pisanim putem obavijestiti Davatelja sredstava o manjim i/ili većim izmjenama Ugovora prije nego što bi radnja za koju se predlaže izmjena ili dopuna trebala nastupiti. Obavijest se dostavlja elektroničkim putem prema uputama Jedinstvenog upravnog odjela, a najkasnije u roku 30 dana prije provedbe određene aktivnosti.

Korisnik ne može zatražiti izmjene u provedbi programa/projekta, produljenje razdoblja provedbe ili prenamjenu pojedinih stavki poglavlja proračuna nakon završetka razdoblja provedbe programa.

Davatelj može iznimno stavka 1. ovog članka u opravdanim i realnim okolnostima odobriti Korisniku prenamjenu iz jednog u drugi program ukoliko Davatelj financira više od jednog programa, ukoliko je zahtjev dostavljen u roku i ukoliko drugi program još nije započeo, te ako izmjene ne utječu na cilj i učinak provedbe aktivnosti.

Kod svake dostavljene obavijesti davatelj zadržava pravo odlučiti prihvaća li predložene izmjene, radi li se o manjoj ili većoj izmjeni i sukladno tome odlučuje je li potrebna izrada dodatka Ugovoru sukladno odredbama Uredbe. Zahtjev podnosi korisnik elektroničkim putem, a Odluku o odobravanju eventualnih izmjena donosi općinski načelnik.

Članak 32.

Manjim izmjenama Ugovora smatraju se one koje:

- ne utječu na svrhu i opseg projekta i njegove ciljeve;
- ne zahtijevaju izradu dodatka Ugovoru.

Veće izmjena ugovora smatraju se:

- izmjene ciljanih vrijednosti pokazatelja projekta;
- izmijene proračuna između proračunskih poglavlja veće od 15% ukupno dodijeljenog iznosa;
- produženje trajanja projekta maksimalno do 6 mjeseci;
- izmjena u području aktivnosti koje i dalje imaju iste ciljeve, opseg i krajnje očekivane rezultate i odnose se isključivo na prijavljeni program/projekt.

Općina će u suradnji s Korisnikom, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Vrijeme trajanja financiranja

Članak 33.

Sva financijska sredstva koja Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine u prethodnom vremenskom razdoblju.

Korisnici kojima Općina odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi općinski načelnik sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Općina će u slučaju prepoznate potrebe poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 34.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Općine mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Općine isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima izbjegavajući dvostruko financiranje istih aktivnosti.

Korisnici jednogodišnjih programa ne mogu se u razdoblju provedbe s istim programom i istim aktivnostima javiti na druge natječaje Općine, poglavito s osnove zabrane dvostrukog financiranja.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta

Članak 35.

Općina kao davatelj financijskih sredstava prati provedbu aktivnosti odobrenih programa i projekata, kao i namjensko trošenje financijskih sredstava, te vrednuje učinke natječaja na temelju praćenja provedbe.

Dobivenim i uočenim rezultatima kojima se ostvaruju ciljevi za opće dobro zajednice i korisnika programa pokazatelj su za buduću podršku i suradnju te temelj za određivanje prioriteta i buduće financijske potpore za područja propisana člankom 3. ovog Pravilnika.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam Korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 36.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa ili projekta.

Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja popunjava Korisnik i prilaže uz natječajnu dokumentaciju. Korisnik u izjavi mora dati istinite podatke. Korisnik

u obrascu proračuna mora odgovorno i istinito unijeti podatke o izvorima financiranja.

Davatelj je obvezan komunicirati s drugim davateljima financijskih sredstava kad o tome ima saznanja radi prevencije dvostrukog financiranja u kojem slučaju je korisnik obvezan jednom od davatelja financijskih sredstava ista vratiti.

Prihvatljivost troškova

Članak 37.

Odobrena sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđene proračunom i ugovorom.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja općinskog načelnika smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 38.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao Korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa;
- nužni su za provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava;
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost;
- ostalo propisano zakonom i uredbom.

Članak 39.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem (ugovor o radu/aneks/rješenje + isplatna lista + JOPPD obrazac + bankovni izvod, ugovor o rad/o djelu/ autorski ugovor)
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim natječajem (ovjereni putni nalog pečat nije obavezan+popratna dokumentacija računi smještaja, cestarina itd, dokaz isplate, izvještaj s puta, obračun dnevnica, loko vožnja za udaljenost do 30 km iskazuje se na internom obrascu)
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama
- troškovi potrošne robe
- troškovi intelektualnih usluga (ugovor+dokaz o isplati)
- nakladnički troškovi
- troškovi najma prostora i grijanja kada je to nužno za provedbu aktivnosti (ugovor+dokaz o uplati)
- troškovi reprezentacije kada nužno pridonose postizanju cilja i provedbi aktivnosti (hrana i sokovi) do iznosa koji odredi davatelj ugovorom
- troškovi podugovaranja
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Općine, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 40.

Osim izravnih, Korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Općine, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 41.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ako u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava nije navedeno

drugačije, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća Korisnik ili njegovi partneri. Ako opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 42.

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti veća od natječajem definirano prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, Korisnik će izvještavati samo u okvirima natječajem definirane vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 43.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora financiranja;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi alkoholnih pića;
- troškovi poklona i nagrada trećim osobama;
- luksuzni troškovi (svi oni koji nisu bili ni potrebni i nužni i oni koji su ekonomski viši od standarda);
- troškovi opreme, materijala i usluga nastali na kraju provedbe programa, a bili su nužni za provedbu (trebali su biti kupljeni početkom provedbe);
- izleti i putovanja koji nisu od interesa za korisnike ili aktivnost programa;
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Izravni i neizravni troškovi

Članak 44.

Izravni troškovi su oni troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog

programa i bez kojih program ne bi mogao biti proveden, a tiču se troškova plaća, održavanja radionica, putnih troškova, troškova voditelja, nabavke ili najma opreme, grafičke usluge i usluge promidžbe i reprezentacije, komunikacije i sl.

Neizravni troškovi su oni troškovi koji nisu izravno vezani s provedbom programa, ali su neizravno pridonijeli postizanju ciljeva, a tiču se troškova režija, najma prostora, uredskog materijala, prijevoza, knjigovodstva, bankovnih usluga, solemizirana bjanko zadužnica, reprezentacije i sl..

Neizravni troškovi se u pravilu ograničavaju u postotku u odnosu na ukupni iznos koji se dodjeljuje programu/projektu i moraju biti navedeni u javnom natječaju.

Modeli plaćanja

Članak 45.

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Općini nijedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

Korisnik je dužan davatelju dostaviti Zahtjev za isplatom sredstava koji sadrži opće podatke od korisniku i projektu, provedbeno i izvještajno razdoblje, traženi iznos, zahtjev se dostavlja elektronički putem forme na obrascu koji izrađuje davatelj financijskih sredstava najmanje 30 dana prije održavanja manifestacije odnosno provedbe programa, a najkasnije do 31. listopada tekuće godine. Na temelju zahtjeva za isplatom sredstava davatelj izrađuje nalog za plaćanje, odnosno Odluku koju donosi općinski načelnik.

Davatelj financijskih sredstava zadržava pravo smanjiti prvotno predviđena sredstva ukoliko korisnik ne provodi projekt adekvatno, djelomično ili sa zakašnjenjem.

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane Korisnika financiranja

Članak 46.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz program ili projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi posloženi vremenski i po aktivnostima. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani program ili projekt ili osigurati da se troškovi vezani uz program ili projekt mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Na račune koji su financirani iz više izvora korisnik je obavezan na stražnjoj strani računa ako je primjenjivo napisati iz kojih izvora je financiran i u kojem

iznosu, te se potpisati ovlaštena osoba za zastupanje i ovjeriti pečatom.

Članak 47.

Korisnik financiranja je obavezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje programa ili projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa ili projekta.

Izveštavanje i osnovni standardi praćenje provedbe programa

Članak 48.

Korisnik je dužan Davatelju financijskih sredstava dostavljati financijska i opisna izvješća o pravdanju utroška financijskih sredstava, obavijestiti ga i pregovarati o svakoj manjoj i većoj izmjeni programa u rokovima koje u ugovoru odredi Davatelj.

Davatelj financijskih sredstava, u suradnji s korisnikom financiranja prati provedbu programa/projekata što podrazumijeva programsko i financijsko praćenje kroz učestalost izvještavanja koje određuje natječajem, zadane rokove za koje osigurava stručnjake iz reda svojih službenika, u pravilu službenika za računovodstvo (financijski dio) i društvene djelatnosti (programski dio) ili vanjskih stručnjaka:

- pregledom svih izvještaja (programskih i financijskih), pregledom računa (R1) bez obzira na njihovu visinu i namjenu i sl., te dokaza o izvršenoj uplati, ugovora, putnih i loko naloga, dokaza o svim bezgotovinskim i gotovinskim plaćanjima, ponudama, predračunima;
- obvezni terenski posjet uz prethodnu najavu 8 dana prije dolaska kod korisnika ili njegovog partnera, Korisnik je dužan osigurati prostor i sve računovodstvene isprave vezano za provedbu i financijske troškove;
- redovita komunikacija;
- prisustvovanje određenom događaju u okviru projekta;
- praćenje provedbe putem društvenih mreža i dostave fotografija, video zapisa od strane Korisnika.

Članak 49.

O eventualno potrebnim korekcijama financijskog i opisnog izvještaja Davatelj će pregovarati s Korisnikom na način da će korisniku u realnom roku dostaviti elektroničkim putem komentare i naputke za daljnje postupanje, tražiti pojašnjenja ili dati pisanu potvrdu da je financijsko izvješće o pravdanju financijskih sredstava u cijelosti prihvatljivo ili u bilo koje doba sve do konačnog odobrenja izvještaja zahtijevati dodatne podatke o provođenju programa.

Korisnik je dužan davatelju financijskih sredstava dostaviti ispravljenu verziju izvještaja u zadanom roku koji mu postavi Davatelj te elektronički kroz zadanu formu ili elektroničku adresu isti dostaviti, ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje.

Opisni dio Izvještaja treba sadržavati opis aktivnosti i ostvarenih rezultata što zajedno čini pokazatelje uspješnosti projekta i ostvarene ciljeve, potrebno je prikazati i eventualna odstupanja od projektnog plana, vremenski prikazati aktivnosti, prikazati sve ono bitno i od značaja za uspješnu provedbu i praćenje.

Članak 50.

Korisnik je dužan ako je primjenjivo uz obveznu dokumentaciju opisanu u čl. 47. uz financijsko i opisno izvješće dostaviti:

- primjerak izrađenog materijala (priručnike, analize, letke, brošure, publikacije, prospekte, promo materijal i sl.);
- radni materijal s prezentacije;
- pozivnice, prijavne obrasce, potpisne liste sudionika, evaluacijske listiće i/ili izvješća;
- priopćenja za tisak, istupanja u medijima na prikladnom medijskom uređaju za reprodukciju.

Terenski posjet

Članak 51.

Davatelj sredstava jednom ili više puta godišnje može izvršiti kontrolu provedbe programa korisnika terenskim posjetom u prostoru korisnika ili u prostoru/lokaciji provedbe aktivnosti. Davatelj se za terenski posjet mora najaviti najmanje 7 dana prije dolaska, iznimno u sumnji na nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika, Uredbe i Ugovora ako je to primjenjivo rok može biti i kraći ili se može doći bez najave.

Od strane Davatelja terenskom posjetu mora nazočiti tim od najmanje tri osobe, u pravilu pravnik, službenik za računovodstvo i službenik za društvene djelatnosti. Od strane Korisnika nazočna mora biti osoba ovlaštena za zastupanje i osoba koja vodi računovodstvo, partneri ako je primjenjivo, a mogu nazočiti i voditelji aktivnosti.

Korisnik je dužan pripremiti i dati na uvid sve originale dokumenata proizašle iz provedbe do trenutka terenskog posjeta kao dokaz o provedenim aktivnostima, mora osigurati dostupnost nabavljene opreme i materijala i sl..

Davatelj može dostaviti korisniku obrazac s popisom dokumentacije i pitanja, u svezi eventualne problematike zbog koje ciljano dolazi u terensku provjeru. Tijekom razgovora davatelj dobiva uvid u status projekta, uključujući i način na koji se projekt vodi i administrira o čemu se sastavlja izvještaj o provedenom terenskom posjetu i statusu projekta u roku 10 dana od dana provedenog posjeta uz uputu da eventualne primjedbe korisnik može dostaviti u određenom roku.

Članovi tima za terenski posjet iz stavka 2. ovog članka imaju pravo na odgovarajuću naknadu za svoj rad ukoliko se terenski posjet odvija izvan radnog vremena.

Povrat sredstava

Članak 52.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom;
- nije utrošio sva odobrena sredstva;
- sredstva nije koristio namjenski;
- kao posljedicu financiranja ostvario je dobit;
- dvostruko financiranje-financijska sredstva za istu aktivnost korisnik je podmirio iz drugog izvora financiranja;
- utvrdi se da je ovlaštena osoba ili druga odgovorna osoba kazneno gonjena za djela propisana Zakonom i Uredbom;
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku;
- odbija se odazvati na pozive Općine radi suradnje, izvještavanja ili terenske provjere i sl.

Članak 53.

Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva, iznimno ako se radi o kraju tekuće godine davatelj može odrediti i kraći rok.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Davatelj može od korisnika zatražiti zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika kao instrument osiguranja a u slučajevima da korisnik ne vrati sva sredstva u naznačenom roku, davatelj odmah može aktivirati zadužnicu koju korisnik dostavlja do dana potpisivanja ugovora.

Članak 54.

U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstava Općini, Općina će donijeti odluku da u narednom

periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje, te poduzeti i druge radnje propisane Zakonom i Uredbom.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

Završne odredbe

Članak 55.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju sve pravne osobe koje sredstvima iz Gradskog proračuna financiraju programe ili projekte udruga.

Članak 56.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s Uredbom i Zakonom, primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 57.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi, davati izravnu potporu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političke stranke, koalicije ili kandidata za vrijeme trajanja ugovora o financiranju programa/projekta od strane Općine.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje se financiraju iz proračuna Općine Lekenik KLASA: 400-02/16-01/02, URBROJ: 2176/12-02-16-01 od 20. prosinca 2016. godine.

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi slijedeći dan od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/25-02/02
URBROJ: 2176-12-02-25-01
Lekenik, 10. siječnja 2025.

Općinski načelnik
Ivica Perović, ing. prom. v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.