

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12. i 19/13 – pročišćeni tekst), članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama („Narodne novine” broj 74/14), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine” broj 26/15) i članka 30. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije” broj 9/09. i 4/13) Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 15. sjednici održanoj 22. prosinca 2015. godine donijelo je

**PRAVILNIK**  
**o financiranju programa i projekata udruga**  
**koji su od interesa za Općinu Sveti Petar Orehovec**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o financiranju programa i projekata udruga koji su od interesa za Općinu Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava Proračuna Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Proračun) udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Općina).

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

Iznosi financiranja programa i projekata udruga od interesa za Općinu bit će utvrđeni od strane Općine kroz Proračun, programe javnih potreba te drugim strateškim i planskim dokumentima Općine.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Općine kroz Proračun i program javnih potreba.

**Članak 2.**

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva iz Proračuna za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima Općine,
- provedbu programa javnih potreba Općine utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata, na području Općine, ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,

- obilježavanje značajnijih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, manifestacija i slično,
  - donacije i sponzorstva,
  - druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz Proračuna.
- Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretinama i nekretninama.

### **Članak 3.**

Pojedini izrazi, u smislu ovog Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

- 1) „projekt“ je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski je ograničen i ima definirane troškove i resurse;
- 2) „program“ je kontinuirani proces koji se u načelu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji, a mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.

## **II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA**

### **Definiranje prioriteta područja financiranja**

#### **Članak 4.**

Općina na godišnjoj razini utvrđuje prioriteta područja za dodjelu financijskih sredstava programima i projektima udruga, sukladno mjerama iz programa, strategija, planova i drugih strateških dokumenata kojima se utvrđuju ciljevi i prioriteta u rješavanju problema vezanih uz opće dobro, javni interes ili javne potrebe, čije je provođenje u nadležnosti Općine, a koji se provode u suradnji i partnerstvu s udrugama.

Prioriteta područja za financiranje programa i projekata utvrđuju se za proračunsku godinu na temelju procjene potreba u određenom području i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata za čiju provedbu je odgovorna Općina.

Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) predlaže prioriteta područja za financiranje projekata udruga.

Odluku o utvrđivanju prioriteta područja za dodjelu financijskih sredstava programima i/ili projektima udruga svake godine donosi općinski načelnik Općine Sveti Petar orehovec (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

### **Okvir za dodjelu financijskih sredstava**

#### **Članak 5.**

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Općina će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava po objavljenom natječaju koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina prioriteta područja ako će se natječaji raspisivati za više prioriteta područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i

- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.  
Financijski okvir iz prethodnog stavka utvrđuje Općinski načelnik.

### **Članak 6.**

Općina u roku od 30 dana od dana usvajanja Proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izrađuje i na svojim službenim internetskim stranicama objavljuje godišnji plan raspisivanja natječaja.

Godišnji plan raspisivanja natječaja donosi općinski načelnik.

Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o Općini, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa, odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje te, ovisno o vrsti natječaja, druge podatke.

## **III. MJERILA ZA FINANCIRANJE**

### **Članak 7.**

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući registar,
- su registrirani kao udruge, zaklade ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva),
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
- program/projekt/manifestacija/građanska inicijativa koji prijave na javni natječaj 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 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,
- 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 Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine” broj 26/15), (u daljnjem tekstu: Uredba),
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja 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,
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

## **Članak 8.**

Osim uvjeta iz članka 7. Pravilnika, Općina može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge/organizacije civilnog društva u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome 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 drugo.

## **Članak 9.**

Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim natječajem.

Općina neće iz Proračuna financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu o udrugama („Narodne novine” broj 74/14), i statutu udruge smatraju gospodarskom djelatnošću.

## **IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA**

### **Javni natječaj**

## **Članak 10.**

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

## **Članak 11.**

Osim za financiranje programa i projekata, natječaj se objavljuje za financiranje, odnosno sufinanciranje:

- podrške institucionalnom, organizacijskom i programskom razvoju udruga,
- programa javnih potreba koje provode udruge i koje su u pojedinim područjima propisane posebnim zakonima,
- rada udruga pružatelja socijalnih usluga putem socijalnog ugovaranja,
- obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,
- za dodjelu nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte.

## **Članak 12.**

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu 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 (npr. zbog prirodnih nepogoda),
- 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 (npr. Hrvatska gorska služba spašavanja) 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 (npr. Crveni križ),
- kada se prema mišljenju nadležnog Povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna 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 Općine za financiranje svih programa i projekata udruga.

### **Članak 13.**

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja iz članka 12., Općina i udruga koja je korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva Proračuna utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

### **Tijelo za pripremu i provedbu javnog natječaja**

### **Članak 14.**

Za pripremu natječaja i natječajne dokumentacije te provedbu natječaja u skladu s ovim Pravilnikom, Uredbom i drugim propisima zadužuje se Jedinostveni upravni odjel.

Zadaci Jedinostvenog upravnog odjela prilikom pripreme i provedbe natječaja su:

- predložiti prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja za financiranje projekata udruga,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu projekata i programa (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za ocjenjivanje),
- razmotriti ocjene programa i/ili projekata te prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- komunicirati pisanim putem s prijaviteljem u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima natječajne dokumentacije,
- temeljem provedene ocjene prijave, izraditi privremenu rang-listu s popisom prijave, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima ocjena sukladno dodijeljenim bodovima i maksimalnim iznosima koji se mogu dodijeliti tijekom provedbe programa ili projekta,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja,
- pripremati izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

## **Dokumentacija za provedbu natječaja**

### **Članak 15.**

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinog upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik odlukom o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. Pravilnik,
2. tekst natječaja,
3. upute za prijavitelje,
4. obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - a. obrazac opisa programa ili projekta
  - b. obrazac proračuna programa ili projekta
5. popis priloga koji se prilažu prijavi
6. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
7. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
8. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
9. obrasce za izvještavanje:
  - a. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
  - b. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni njihovih usluga, procjene troškova i slično).

### **Članak 16.**

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinostveni upravni odjel 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.

### **Članak 17.**

Program i projekt prijavljuju se na propisanim obrascima koji su sastavni dio uputa za prijavitelje. Obvezni obrasci koje sadržava natječajna dokumentacija su obrazac opisa programa ili projekta i obrazac proračuna projekta.

Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom udruge od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa ili projekta i dostavljeni u izvorniku, u broju primjeraka koji je propisan uvjetima javnog natječaja.

U slučaju kada se prijavna dokumentacija podnosi elektroničkim putem, Općini se obvezno dostavlja jedan tiskani potpisani i ovjereni primjerak prijave.

Sukladno uvjetima natječaja, prijave s popratnom dokumentacijom dostavljaju se elektronički i/ili u jednom ili više primjeraka u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu sjedišta Općine, u roku koji je propisan uvjetima natječaja

## **Objava natječaja**

### **Članak 18.**

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 u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem konferencije za medije koju organizira Jedinstveni upravni odjel kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

## **Rokovi za provedbu natječaja**

### **Članak 19.**

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa ne može biti otvoren kraće od 30 dana od dana objave natječaja.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o javnom natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.

## **Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja**

### **Članak 20.**

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, tročlano Povjerenstvo za otvaranje ponuda sastavljeno od službenika Jedinstvenog upravnog odjela pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, u skladu s propisima kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i ovim Pravilnikom.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka imenuje općinski načelnik.

Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za otvaranje prijave moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za otvaranje prijave obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijave. O rješavanju sukoba interesa općinski načelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa općinski načelnik će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

Povjerenstvo za otvaranje prijave radi u skladu s Poslovníkom Povjerenstva za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

## **Članak 21.**

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja Povjerenstvo za otvaranje prijava utvrđuje:

- da li je prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanome roku,
- da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- ako je primjenjivo, da li je lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci i
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

## **Članak 22.**

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega povjerenstvo iz članka 20. ovog Pravilnika donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

## **Članak 23.**

Sve udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja o tome moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

Udruge iz stavka 1. ovog članka mogu u roku od osam dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor općinskom načelniku koji će u roku od osam dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane općinskog načelnika, prijava će biti upućena u daljnji postupak, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbačena.

## **Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata**

## **Članak 24.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo od pet članova kojega mogu sačinjavati predstavnici općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Povjerenstvo za ocjenjivanje imenuje općinski načelnik.

Zadaće Povjerenstva za ocjenjivanje prijava su:

- ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane (administrativne) uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani Uputama za prijavitelje, koristeći obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijava kojeg je odredio općinski načelnik,
- izrada prijedloga za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za ocjenjivanje prijava moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući



povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za ocjenjivanje prijava obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijava. O rješavanju sukoba interesa općinski načelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa općinski načelnik će članu povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

#### **Članak 25.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem odlučuje općinski načelnik.

#### **Članak 26.**

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Jedinstveni upravni odjel će na svojoj mrežnoj stranici javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Jedinstveni upravni odjel će, u roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihovog projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene projekta ili programa.

### **Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava**

#### **Članak 27.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev nakon 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu isključivo njihovog programa ili projekta prijavljenog na natječaj.

#### **Članak 28.**

Općina će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

#### **Članak 29.**

Prigovori se podnose općinskom načelniku u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi općinski načelnik.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

## **Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata**

### **Članak 30.**

Sa svim udrugama/organizacijama civilnog društva kojima su odobrena financijska sredstva općinski načelnik će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, općinski načelnik ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja općinski načelnik će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

### **Članak 31.**

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

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 uredit će se sukladno Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze udruge, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost ugovornih strana, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, prihvatljivi troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, mogućnost smanjivanja konačnog iznosa financiranja, povrat sredstava i pripadajućih kamata, sredstva za osiguranje povrata te sredstva u slučaju nevratanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

### **Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja**

### **Članak 32.**

Jedinstveni upravni odjel će u suradnji s udrugom koja je korisnik financiranja, 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, Propisima kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti

ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Općina će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

### **Članak 33.**

Praćenje će vršiti Jedinostveni upravni odjel kontrolom izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava i kontrolom utroška sredstava iz Proračuna na licu mjesta.

### **Članak 34.**

Izvješća koja je udruga koja je korisnik sredstava dužna dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

### **Članak 35.**

Izvješća se podnose na za to propisanim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i drugo.

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava općine (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa, isplatnice iz blagajne).

### **Članak 36.**

Vrednovanje provedenog programa ili projekta može provoditi i sama udruga koja je korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i drugo).

## **Zabrana dvostrukog financiranja**

### **Članak 37.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i 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.

## **PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**

### **Članak 38.**

Odobrena financijska sredstva i financijske potpore, udruga koja je korisnik financijskih sredstava dužna je utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta utvrđenog proračunom projekta i ugovorom.

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

Odstupanje od proračuna unutar ukupnog iznosa odobrenih sredstava moguće je samo u dogovoru s općinskim načelnikom.

Odstupanja od proračuna koja nisu u skladu sa stavkom 3. ovog članka smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

## **Prihvatljivi troškovi**

### **Članak 39.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imala udruga/organizacija civilnog društva koja je korisnik financijskih sredstava, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja 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 započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

### **Članak 40.**

U skladu s prihvatljivim troškovima iz članka 39. ovog Pravilnika i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge koja je korisnik financijskih sredstava i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu (plaće, naknade, honorari i drugo) sukladno odredbama Pravilnika i propisa kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge,
- troškovi honorara vanjskih suradnika angažiranih na programu ili projektu,
- putni troškovi 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 za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja 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 podugovaranja,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.),
- administrativni troškovi.

## **Članak 41.**

Osim izravnih, udruzi koja je korisnik financijskih sredstava, može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, troškovi korištenja prostora (najam, zakup), uredski materijal, sitni inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva, u maksimalnom iznosu do 30% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

## **Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi**

### **Članak 42.**

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu prihvatljivi troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, 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 kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća udruga koja je korisnik financijskih sredstava ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

### **Članak 43.**

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

Udruga koja je korisnik financijskih sredstava koja će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere odredit će stvarnu vrijednost volonterskog rada.

## **Neprihvatljivi troškovi**

### **Članak 44.**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora,
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta,
- gubici na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama.

## **Modeli plaćanja**

### **Članak 45.**

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama propisa kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci

financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i ovog Pravilnika.

U slučaju da Općini niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji mora biti istaknut u natječaju.

### **Udio sufinanciranja programa ili projekta**

#### **Članak 46.**

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane udruge koja je korisnik financiranja.

### **V. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA**

#### **Članak 47.**

Sva financijska sredstva koje Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju.

### **VI. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA**

#### **Članak 48.**

Sredstva koja će udruga ostvariti iz proračuna Općine rasporedit će se u skladu s kriterijima za svako pojedino područje za koje se raspisuje natječaj.

### **VII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI , KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA**

#### **Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja**

#### **Članak 49.**

Udruga koja je korisnik financijskih sredstava je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

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

#### **Članak 50.**

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje Jedinствени upravni odjel može tražiti od korisnika uključuju:

- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka,

- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama,
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata,
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde), itd.,
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača,
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika,
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja,
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

## **Konačan iznos financiranja od strane Općine**

### **Članak 51.**

Konačan iznos sredstava koji Općina treba isplatiti udruzi odnosno korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama propisa kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro i ovog Pravilnika, Općina će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

## **Povrat sredstava**

### **Članak 52.**

Općina će od udruge koja je korisnik financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta 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,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

### **Članak 53.**

Udruga koja je korisnik financijskih sredstava će Općini najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Općine da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko udruga koja je korisnik financijskih sredstava ne vrati sredstva u roku utvrđenom ovim Pravilnikom, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti Općini mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

### **Članak 54.**

U slučaju kada udruga koja je korisnik financijskih sredstava nije vratila sredstva sukladno odredbama propisa kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro i ovog Pravilnika, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je udruga odnosno korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se udruzi odnosno korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

### **Članak 55.**

U slučaju kada udruga odnosno korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini, Općina će donijeti odluku o odbacivanju prijave pristigle od strane tog prijavitelja u narednih pet godina.

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

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 56.**

Udruga odnosno korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

### **Članak 57.**

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Uredbe i drugih odgovarajućih propisa.

### **Članak 58.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.



## **Članak 59.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 007-01/15-01/01

URBROJ: 2137/20-15-1

Sveti Petar Orehovec, 22. prosinca 2015.

**PREDSJEDNIK:**

Stjepan Kušec