



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE PODSTRANA

Godina XXIII

Podstrana 04. veljače 2016.

Broj 03/2016

OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 7/13), a sukladno odredbama Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 121/14) i 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), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 39. sjednici održanoj dana 3. veljače 2016. godine donosi

PRAVILNIK

o financiranju javnih potreba Općine Podstrana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava iz proračuna Općine Podstrana udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Podstrana.

Prioritete imaju Udruge koje imaju registrirano sjedište na području Općine Podstrana ili imaju minimalno 50% članova sa područja Općine Podstrana.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva iz proračuna Općine Podstrana za provedbu programa, projekata, jednodnevnih i višednevnih manifestacija i građanske inicijative.

Članak 3.

Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina Podstrana će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Općini Podstrana.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem proširenja turističke ponude na području Općine i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje, s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine, osmisli i provodi dio mještana Općine okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl., u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

Definiranje prioriternih područja financiranja

Članak 4.

Vijeće Općine Podstrana će, u postupku donošenja Proračuna Općine Podstrana, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioriternim područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva i povećanje turističke ponude povezano s nekim od prethodnih prioriternih područja nadležan je upravni odjel Općine Podstrana nadležan za društvene djelatnosti.

Članak 6.

Zadaće upravnog odjela iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja ,
- utvrditi prijedlog sastava procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu 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 na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 7.

Općina Podstrana će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Općina Podstrana može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 8.

Općina Podstrana će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 9.

Općina Podstrana će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove 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/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv 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/poziva;
- 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;
- 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;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina (ako je Statutom udruge tako određeno) te uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Članak 10.

Općina neće iz proračuna financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Javni natječaj

Članak 11.

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, 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 prioritarnim područjima djelovanja.

Članak 12.

Financijska sredstva proračuna Općine dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u 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 (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici nadležnog Upravnog odjela Općine i ostali, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna u bruto iznosu 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.

Povjerenstvo se sastoji od minimalno tri člana koje određuje načelnik Općine Podstrana. Povjerenstvo na temelju zajedničke odluke predlažu Načelniku Općine Podstrana da donese Zaključak o dodjeli financijskih sredstava bez javnog natječaja.

Članak 13.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Korisnik je dužan podnijeti Zahtjev o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Općine dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 14.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi upravni odjel Općine Podstrana nadležan za društvene djelatnosti, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Općine.

Članak 15.

Upravni odjel Općine Podstrana nadležan za društvene djelatnosti će u pravilu u roku od 30 dana od donošenja proračuna objaviti u Službenom glasniku, na oglasnoj ploči te na internetskim stranicama Općine javni natječaj/ poziv za:

- predlaganje programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba Općine Podstrana za tekuću kalendarsku godinu,
- manifestacije i građanske inicijative za tekuću kalendarsku godinu.
-

Po raspisivanju, javni natječaj/ poziv će biti otvoren 30 dana. Predviđeno trajanje bit će navedeno u tekstu javnog natječaja/ poziva.

Članak 16.

Javnim natječajem/ pozivom će se utvrditi:

- područje financiranja,
- prioritet/ -i koji se po provedbi natječaja/ poziva trebaju zadovoljiti,
- uvjeti za prijavu na javni natječaj/ poziv
- obveza sufinanciranja od strane korisnika, ako je predviđena određenim natječajem,
- obveza korisnika glede vidljivosti financiranja od strane Općine Podstrana,
- obveza partnerstva i dr.

Upravni odjel Općine Podstrana nadležan za društvene djelatnosti i općinski načelnik, u okviru svojih ovlasti, su zaduženi za izradu, objavu i provedbu javnih natječaja/ poziva u Općini Podstrana.

Članak 17.

Ovim Pravilnikom su jasno definirani prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi za svaki program i projekt prijavljen za financiranje od strane udruga i građanskih inicijativa. Prethodno navedeni troškovi navest će se u tekstu svakog raspisanog javnog natječaja/ poziva te u ugovoru o financiranju što će korisniku sredstava omogućiti uvid u (ne)prihvatljivost troškova koje Općina Podstrana (ne)financira.

Članak 18.

Uz tekst Javnog poziva, kao obvezna dokumentacija, na internetskim stranicama Općine Podstrana objavljuju se:

- obrazac podataka prijavitelja (podaci o udruzi),
- obrazac opisa programa ili projekta,
- obrazac proračuna programa ili projekta,
- izjava o financiranju i partnerstvu,
- obrasci financijskog izvještavanja (opisno i financijsko izvješće sukladno članku 38 ovog Pravilnika).

Članak 19.

Formalni uvjeti natječaja su u pravilu - između ostalih i:

- da je prijava poslana u propisanom roku,
- da su prijavitelji (partneri/i) upisani u odgovarajući matični registar, što se dokazuje Izvatkom iz registra koji ne može biti stariji od godine dana od datuma prijave na natječaj (Registar udruga, Zakladna odnosno Fundacijska knjiga, Sudski registar) da su prijavitelji (partner/i), ako su udruge, upisani u Registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija (da imaju RNO broj),
- da su prijavitelji (partner/i) pravodobno i u cijelosti ispunili ugovorne obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, neovisno o tome tko je financirao njihovu provedbu, što se dokazuje Izjavom ovlaštene osobe za zastupanje koju daje pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću,
- da prijavitelji (partner/i) vode uredno i transparentno financijsko poslovanje, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i da su na vrijeme predali sva potrebna izvješća (podaci dostupni Općini Podstrana putem uvida u Registar neprofitnih organizacija),
- da je prijava poslana na propisanim obrascima,
- da je prijava ispunjena putem računala te poslana u papirnatom i elektroničkom obliku, sukladno uputama za prijavu.

Članak 20.

Obvezni obrasci za prijavu su:

- opisni obrazac,
- obrazac proračuna,

Obrasci se popunjavaju putem računala te šalju u papirnatom, a mogu i elektroničkom obliku.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom, a može i u elektroničkom (na CD-u) obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Općine Podstrana), uz napomenu (npr. naziv natječaja – NE OTVARATI).

Članak 21.

Općina Podstrana može ugovorom o sufinanciranju definirati da su korisnici sredstava općinskog proračuna u programima za zadovoljenje javnih potreba Općine Podstrana dužni zajednici, iz čijih se prihoda financira njihova aktivnost - vratiti uložena sredstva na način da Općini Podstrana pruže svoju uslugu bez naknade, i to kroz sudjelovanje u kulturnim manifestacijama i programima Općine Podstrana ili njezinih ustanova tijekom godine, sudjelovanjem u akcijama čišćenja općine Podstrana, otklanjanja posljedica nepogoda i slično.

*Objava natječaja***Članak 22.**

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

*Rokovi za provedbu natječaja***Članak 23.**

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta 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 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

*Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja***Članak 24.**

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, upravni odjel Općine Podstrana nadležan za društvene djelatnosti pristupit će postupku pregleda i ocjeni ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja pristiglih prijava (zahtjeva).

Povjerenstvo za provjeru propisanih (formalnih) uvjeta, Odlukom određuje Načelnik Općine Podstrana, a čine ga službenici Općine.

Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 26.

Pregled i ocjena pristiglih prijava ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj. Pročelnik/ca upravnog odjela Općine Podstrana nadležnog za društvene djelatnosti donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 27.

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

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane načelnika, 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 28.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno ocjenjivačko tijelo kojeg čini 5 članova od kojih je minimalno jedan predstavnik Općinskog vijeća Općine Podstrana, a imenuje ih načelnik Općine Podstrana Odlukom. Poslovník uređuje način obavljanja zadaća, prava i obveza članova stručnog povjerenstva, način donošenja Odluka i drugih pitanja iz svog djelokruga.

Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te donosi odluku o odobravanju financijskih sredstava za programe ili projekte.

Članak 30.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina Podstrana će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranje.

Općina Podstrana će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava***Članak 31.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 32.

Općina Podstrana će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor.

Članak 33.

Prigovor se podnosi upravnom odjelu Općine Podstrana nadležnom za društvene djelatnosti u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi Načelnik Općine.

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

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata***Članak 34.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina Podstrana 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, nadležni upravni odjel Općine ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

*Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja***Članak 35.**

Općina Podstrana će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštivanja 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, Uredbi, 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 Podstrana će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 36.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika upravnog odjela Općine Podstrana nadležnog za društvene djelatnosti, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 37.

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

Članak 38.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

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

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 Podstrana (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).

Članak 39.

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 40.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina Podstrana 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.

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**Članak 41.**

Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog 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 nadležnog upravnog odjela Općina Podstrana smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

*Prihvatljivi troškovi***Članak 42.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće 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, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 43.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći 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,
- 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 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,
- administrativni troškovi,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Članak 44.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općina Podstrana.

*Neprihvatljivi troškovi***Članak 45.**

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 projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama.

*Modeli plaćanja***Članak 46.**

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

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

Model 1.:

Za programe ili projekte koji se ne provode dulje od 12 mjeseci ili za koje financijska sredstva koja osigurava davatelj financijskih sredstava iznose najmanje 50.000 kuna, a najviše 100.000 kuna, davatelj financijskih sredstava će isplatiti sredstva udruzi na sljedeći način:

- iznos od 30 – 80% iznosa navedenog u ugovoru u roku od 30 dana od potpisivanja ugovora, ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava, odnosno dinamici punjenja proračuna,
- razliku do iznosa ukupnih prihvatljivih troškova u roku od 30 dana nakon što davatelj financijskih sredstava prihvati završni izvještaj u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, na temelju zahtjeva za isplatu.

Model 2.:

Za sve programe ili projekte bez obzira na iznos ili trajanje – davatelj financijskih sredstava isplatit će sredstva korisniku financiranja jednokratno u roku od 45 dana od prihvaćanja završnog izvještaja u skladu sa stavkom 2. ovoga članka uz dostavljanje zahtjeva za isplatom i obrazloženjem troškova.

Model 3.:

Za programe ili projekte koji se ne provode dulje od 12 mjeseci i za koje financijska sredstva koja osigurava davatelj financijskih sredstava iznose najviše 50.000 kuna, davatelj financijskih sredstava će isplatiti sredstva udruzi u iznosu od 100% iznosa navedenog u ugovoru u roku od 30 dana od potpisivanja ugovora.

Model 4.:

Za programe ili projekte koji se ne provode dulje od 12 mjeseci i za koje financijska sredstva koja osigurava davatelj financijskih sredstava iznose najviše 50.000 kuna, davatelj financijskih sredstava će isplatiti sredstva udruzi:

- kvartalno po slijedećoj formuli $\frac{\sum \text{iznos odobrenih sredstva}}{4}$

ili

- mjesečno po slijedećoj formuli: $\frac{\sum \text{iznos odobrenih sredstva}}{12}$

Model 5.:

Za programe ili projekte koji se ne provode dulje od 12 mjeseci i za koje financijska sredstva koja osigurava davatelj iznose više od 100.000 kuna, davatelj financijskih sredstava će isplatiti sredstva korisniku financiranja u iznosu od 10% iznosa navedenog u ugovoru u roku od 30 dana od potpisivanja ugovora, a ostalih 90% iznosa sukladno dinamici isplate utvrđenoj u ugovoru uz obvezu podnošenja polugodišnjeg i završnog izvještaja, čije je odobrenje uvjet za plaćanje.

Davatelj financijskih sredstava uplate po svim modelima izvršiti će u kunama.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA**Članak 47.**

Sva financijska sredstva koja Općina Podstrana dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje, 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 Podstrana u prethodnom vremenskom razdoblju.

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

Članak 48.

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

VII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI , KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA*Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja***Članak 49.**

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

Korisnik financiranja je obvezan 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 projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i to u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 51.

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi, mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 52.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (računalno 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 isporučenju 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 podgovarača;
- 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 Podstrana

Članak 53.

Konačan iznos sredstava koji Općina Podstrana treba isplatiti 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.

Povrat sredstava

Članak 54.

Općina Podstrana će od Korisnika 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 55.

Korisnik financiranja će Općini Podstrana, najkasnije u roku od 45 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.

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

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava 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 56.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini Podstrana, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 57.**

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općina Podstrana koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podstrana.

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-16-39
Podstrana, 3. veljače 2016. godine

Predsjednica
Općinskog vijeća:
Gordana Božiković

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 7/13), a sukladno članku 27. Pravilnika o financiranju javnih potreba Općine Podstrana, Općinsko vijeće Općine Podstrana na 39. sjednici održanoj dana 3. veljače 2016. godine donosi

POSLOVNIK**Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata
na području Općine Podstrana****Članak 1.**

Ovim poslovnikom Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata uređuje način obavljanja svojih zadaća, prava i obveza članova Povjerenstva, način donošenja odluka i druga pitanja iz svoga djelokruga.

Povjerenstvo za ocjenjivanje programa i/ili projekata će raditi prema odredbama ovog poslovnika.

Članak 2.

Zadaća svakog člana Povjerenstva je da:

- se upozna s tekstem javnog natječaja i potpiše izjavu o nepristranosti i povjerljivosti,
- razmotri i prema postavljenim pitanjima u propisanom obrascu procjene programa/projekta ocijeni projekte i programe udruga, prijavljene u okviru programskog područja natječaja i koje su ispunile propisane administrativne uvjete natječaja,

- prijave procijeni objektivno, nepristrano i bez subjektivnih utjecaja te svaku dodijeljenu ocjenu obrazlaže pismeno i usmeno, dajući reference na prijavu i razloge zbog čega je dodijeljena upravo ta ocjena, pozivajući se na podatke iz same prijave,
- procijeni troškove projekta prema obrascu proračuna,
- istakne najveće prednosti i mane svake procijenjene prijave,
- preporuči traženje dodatne dokumentacije ukoliko ocijeni da je potrebni.

Zadaća Povjerenstva je da:

- odredi ocjenjuje li svaku prijavu jedan ili više ocjenjivača,
- u slučaju opravdane spriječenosti ocjenjivača imenuje zamjene tako da se svakom pojedinom procjenjivaču imenuje zamjena ili da se imenuje jedna zamjena koja može zamijeniti bilo kojeg od procjenjivača, te je u tom slučaju obvezna nastaviti procjenu projekata do kraja faze procjene,
- osigurava da procjenjivači budu podjednako opterećeni te da po jednom natječaju procjenjuju najviše do 10 projekata,
- zbrajanjem ukupnih ocjena pojedinačnih obrazaca za procjenu svake prijave dobije srednju bodovnu vrijednost prijava koje se u konačnici rangiraju sukladno ukupnim bodovima s time da konačnu ocjenu čini prosjek ocjena članova koji su sudjelovali u ocjenjivanju,
- na temelju dodijeljenih ocjena, Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata izrađuje prijedlog (privremenu rang listu) i rezervnu listu za financiranje,
- Povjerenstvo daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

Članak 3.

Konačnu odluku o odobrenim financijskim sredstvima donosi čelnik tijela koje dodjeljuje financijska sredstava.

Članak 4.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno ocjenjivačko tijelo kojeg čini 5 (pet) članova od kojih je minimalno jedan predstavnik Općinskog vijeća Općine Podstrana, a odlukom ih imenuje načelnik Općine Podstrana.

Jedan od članova Povjerenstva za ocjenjivanje je koordinator te priprema zbirna izvješća zbrajanjem pojedinačnih ocjena svakog člana Povjerenstva, usuglašava stajališta te priprema završno izvješće o radu Povjerenstva.

Članak 5.

Svi članovi Povjerenstva za ocjenjivanje imaju obvezu na samom početku potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Potpisom Izjave, članovi Povjerenstva potvrđuju kako će tijekom izvršavanja svojih zadataka postupati povjerljivo, nepristrano i u skladu s načelom izbjegavanja sukoba interesa. U skladu s tim, potpisom Izjave obvezuju se i da će čuvati povjerljivost svih podataka s kojima raspolažu, postupati isključivo na temelju pravila struke i objektivnih pokazatelja u skladu s nacionalnim propisima, djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim projektnih prijedlozima u postupku odabira, bez ikakvih vanjskih utjecaja.

Ako dođe do spoznaje tijekom rada u Povjerenstvu da se nalazi u mogućem sukobu interesa svaki/a član Povjerenstva o tome će odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva, o čemu Povjerenstvo donosi konačnu odluku.

Članak 6.

Član/ica Povjerenstva ima pravo podnijeti ostavku, a o ostavci je odmah dužna telefonom i e-mailom obavijestiti ostale članove Povjerenstva.

Članak 7.

Za vrijeme rada u Povjerenstvu za ocjenjivanje programa i/ili projekata, član povjerenstva ne smije za vrijeme niti nakon procesa razmatranja prijava informirati javnost i/ili podnositelja prijava o sadržaju rasprava i ocjenama koje su dane za pojedine prijavljene projekte niti iznositi u javnost podatke koji su internog karaktera.

Prijedlozi Povjerenstva i imena članova/ica Povjerenstva postaju javni nakon objave rezultata natječaja.

Članak 8.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz natječaj obavljat će upravni odjel Općine Podstrana nadležan za društvene djelatnosti koji raspisuje natječaj.

Članak 9.

Članovi/ice Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata na području Općine Podstrana su:

1. Članica i Koordinatorica Povjerenstva
Danira Zanki
2. Članovi/ice Povjerenstva
Stana- Marija Šošić
3. Članovi/ice Povjerenstva
Stjepan Tabak
4. Članovi/ice Povjerenstva
Jadranka Duvančić
5. Članovi/ice Povjerenstva
Zdravko Brčić

Članak 10.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podstrana.

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-16-39
Podstrana, 3. veljače 2016. godine

Predsjednica
Općinskog vijeća:
Gordana Božiković

Na temelju članka 9. Zakona o pogrebničkoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 36/15) i članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 7/13), Općinsko vijeće Općine Podstrana, na 39. sjednici održanoj dana 3. veljače 2016. godine donosi

O D L U K U**o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna
Općine Podstrana****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se poslovi prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Podstrana, te uvjeti i mjerila za provedbu javnog natječaja za povjeravanje poslova prijevoza pokojnika na temelju ugovora.

Pod poslovima prijevoza pokojnika podrazumijeva se preuzimanje i prijevoz umrle osobe ili posmrtnih ostataka od mjesta smrti na području Općine Podstrana do nadležne patologije ili sudske medicine, za koje nije moguće utvrditi uzrok smrti bez obdukcije.

Prijevoz pokojnika obavlja se po nalogu ovlaštenog mrtvozornika.

Fizička ili pravna osoba kojoj su povjereni poslovi prijevoza pokojnika (dalje: Pogrebnik) osigurava dežurstvo od 0-24 sata svakog radnog dana.

Članak 2.

Za obavljanje djelatnosti prijevoza pokojnika iz članka 1. ove Odluke, utvrđuju se mjerila za provedbu javnog natječaja za sklapanje ugovora o povjeravanju poslova prijevoza pokojnika:

- ugovor se može sklopiti najdulje na vrijeme od 4 (četiri) godine,

- ponuditelj mora dokazati da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i to potvrdom porezne uprave o stanju duga. Dokaz ne smije biti stariji od 30 dana od dana objave javnog natječaja,
- ponuditelj mora dokazati da je podmirio sve obveze prema Općini Podstrana, odnosno dokaz da je podmirio sve obveze prema jedinici lokalne samouprave u kojoj ima prijavljeno sjedište ili prebivalište. Dokaz ne smije biti stariji od 30 dana od dana objave javnog natječaja.
- ponuditelj mora dokazati da je kadrovski i tehnički opremljen za obavljanje posla za koji se provodi postupak prikupljanja ponuda za sklapanje ugovora o povjeravanju prijevoza pokojnika (pogrebna vozila koja ispunjavaju sanitarno-tehničke i higijenske uvjete određene posebnim propisima, poslovni prostor te broj i strukturu djelatnika),
- ukoliko naručitelj to zahtjeva ponuditelj je dužan dostaviti kvalitetnu garanciju za uredno ispunjenje ugovora, za sve vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
- ponuditelj mora dokazati da ovlaštena osoba za zastupanje nije pravomoćno osuđena te da se protiv nje ne vodi kazneni postupak zbog kaznenih djela sve sukladno Izjavi koja će biti priložena uz poziv za javni natječaj te dostaviti uvjerenje o nekažnjavanju nadležnog suda, ne starije od 3 (tri) mjeseca, računajući od dana objave javnog natječaja,
- ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje prijevoza pokojnika što dokazuje izvatom iz sudskog odnosno obrtnog registra,
- ponuditelj mora dostaviti presliku rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti,
- kada to ocijeni potrebnim Općina Podstrana može zatražiti od ponuditelja i druge dokaze radi utvrđivanja sposobnosti ponuditelja.

Članak 3.

Općinski načelnik donosi odluku o objavi javnog natječaja, te osniva stručno povjerenstvo koje raspisuje natječaj za povjeravanje poslova.

Javni natječaj iz prethodnog stavka ovog članka objavljuje se u dnevnom tisku i na internetskoj stranici Općine Podstrana.

Članak 4.

Općinsko vijeće nakon provedenog postupka, na prijedlog načelnika donosi odluku o izboru ponuditelja, kojem će se povjeriti obavljanje poslova prijevoza pokojnika.

Najpovoljnijim ponuditeljem za obavljanje poslova prijevoza pokojnika smatrat će se ponuditelj koji uz ispunjenje svih uvjeta iz natječaja ponudi ukupno najnižu cijenu.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Ugovor o ovjeravanju poslova prijevoza pokojnika sadržava odredbe o raskidu, a naročito u slučaju ako se povjereni poslovi ne obavljaju kvalitetno ili na štetu Općine Podstrana i građana.

Odluku o raskidu donosi općinski načelnik na prijedlog Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša, a o razlozima raskida načelnik je dužan izvijestiti općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 5.

Nadzor nad provođenjem ugovornih obveza obavlja Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podstrana.

Klasa: 021-05/13-01/01

Urbroj: 2181/02-04/01-16-39

Podstrana, 3. veljače 2016. godine

Predsjednica

Općinskog vijeća:

Gordana Božiković

Na temelju članka 199.d stavka 2. Zakona o zemljišnim knjigama ("Narodne novine" broj 91/96, 68/98, 137/99, 114/01, 100/04, 107/07, 152/08, 126/10, 55/13, 60/13) i članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 7/13) Općinsko vijeće Općine Podstrana na 39. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 3. veljače 2016. godine donosi

O D L U K U

o načinu sufinanciranja aktivnosti u postupku obnove zemljišne knjige za K.O. Gornja Podstrana

Članak 1.

Općina Podstrana obvezuje se sudjelovati u sufinanciranja aktivnosti u postupku obnove zemljišne knjige za K.O. Gornja Podstrana.

Članak 2.

Općina Podstrana se obvezuje:

- osigurati adekvatan prostor za obavljanje poslova obnove zemljišne knjige,
- prostor opremiti odgovarajućim namještajem za potrebe rada sudskog povjerenstva (Internet, telefonska linija, te snositi mjesečne troškove uporabe istih),
- osigurati financiranje materijalnih troškova za obnovu zemljišne knjige u iznosu od 6.000,00 kuna neto mjesečno.

Članak 3.

Iznos iz članka 2. ove Odluke, u slučaju izvanrednih i nepredviđenih troškova može se povećati odlukom Općinskog načelnika, a o čemu će biti obaviješteno Općinsko vijeće.

Članak 4.

U svrhu ispunjenja obveza iz članka 2. ove Odluke, u proračunu Općine Podstrana osigurat će se potrebna sredstva.

Članak 5.

Svi detalji vezani uz sufinanciranje aktivnosti u postupku obnove zemljišne knjige za K.O. Gornja Podstrana urediti će se sporazumom sklopljenim između Ministarstva pravosuđa, Općinskog suda u Splitu i Općine Podstrana.

Ovlašćuje se Općinski načelnik na sklapanje sporazuma iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podstrana.

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-16-39
Podstrana, 3. veljače 2016. godine

Predsjednica
Općinskog vijeća:
Gordana Božiković

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 7/13) i članka 2. Programa sufinanciranja nabave sadnog materijala u Splitsko-dalmatinskoj županiji ("Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije" broj 04/07, 03/10) Općinsko vijeće Općine Podstrana na 39. sjednici održanoj dana 3. veljače 2016. godine donosi

PROGRAM **nabave i sufinanciranja sadnog materijala na području** **Općine Podstrana**

I.

CILJEVI PROGRAMA

Općina Podstrana (u daljnjem tekstu: Općina) će temeljem Programa sufinanciranja i nabave sadnog materijala na području Općine Podstrana (u daljnjem tekstu: Program) i raspoloživih proračunskih sredstava sufinancirati bespovratnim sredstvima nabavu sadnog materijala u svrhu povećanja površina pod dugogodišnjim nasadima (vinogradi, maslinici, voćnjaci, itd.) te privođenja kulturi novih poljoprivrednih površina u Općini Podstrana.

Provedba ovog programa doprinosi:

- osiguranju dostatnih vlastitih proizvoda;
- očuvanju prirodne baštine;
- obnovi zapuštenih i opožarenih poljoprivrednih površina;
- poticanju i zaštiti tradicijskih proizvoda Općine Podstrana;
- oživljavanju tradicijske proizvodnje;
- stvaranju nove dobiti;
- komercijalizaciji poljoprivredne proizvodnje;
- zaustavljanju raseljavanja Općine Podstrana;
- dopuni turističke ponude;
- uređenju zemljišta i infrastrukture u njegovoj funkciji;
- proizvodnja eko proizvoda, proizvoda s geografskim podrijetlom.

II.

NOSITELJI PROGRAMA

Nositelji ovog Programa su Općina Podstrana i Splitsko-dalmatinska županija u suradnji s poljoprivrednim gospodarskim (obiteljska poljoprivredna gospodarstva, trgovačko društvo, obrt ili zadruga), koji su ujedno i vlasnici poljoprivrednog zemljišta koje se privodi kulturi, a nalazi se na području Općine Podstrana. U provedbi ovog programa Općina Podstrana i korisnici programa participiraju na jednak način (svatko po 1/3 sredstava).

III.

KORISNICI PROGRAMA

Korisnicu programa su poljoprivredna gospodarstva, a to su proizvodno-gospodarske jedinice koje se bave poljoprivredom, a djeluju kao trgovačko društvo, obrt ili zadruga, ako je registrirano za obavljanje poljoprivredne djelatnosti te kao seljačko gospodarstvo ili obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo upisano u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

IV.

PROVEDBA PROGRAMA

Općina Podstrana će objaviti javni poziv za podnošenje prijave poljoprivrednika na području Općine Podstrana za nabavu i sufinanciranje sadnog materijala.

Poljoprivredni proizvođači ili gospodarski subjekti s područja Općine Podstrana ostvaruju pravo za sudjelovanjem u Programu dostavom potrebne dokumentacije nadležnom Upravnom odjelu Općine Podstrana.

Korisnici sredstava iz ovog Programa su poljoprivredni proizvođači, odnosno poljoprivredna gospodarstva koja su upisani u Upisnik te imaju:

- Prebivalište, odnosno sjedište na području Općine Podstrana (Osobna iskaznica),
- Poljoprivrednu proizvodnju na području Općine Podstrana (Dokaz o upisu),
- Vlasnički list nekretnine na kojoj će se saditi sadnice,
- Potvrdu o podmirenim obvezama prema Općini Podstrana.

Općina Podstrana će putem Upravnog Odjela zaprimiti pismena očitovanja o potrebama za nabavom sadnog materijala zainteresiranih korisnika sa svoga područja svake kalendarske godine, radi planiranja potrebnih proračunskih sredstava u Općinskom i Županijskom proračunu za narednu godinu. Podatke o broju/količini potrebnih sadnica i sortama Općina je dužna dostaviti Županiji.

Obradu pisanih očitovanja s područja Općine obavlja nadležan Upravni odjel. Sukladno kriterijima iz ovog Programa, a na osnovu pisanih očitovanja korisnika planiraju se proračunska sredstva za provedbu Programa. Pojedinačna visina subvencije prema korisnicima usklađuje se s ukupnim raspoloživim sredstvima proračuna te brojem i visinom pristiglih zahtjeva.

Doznačena županijska sredstva su namjenska, a Općina je dužana po izvršenom poslu dostaviti zaključno izvješće u realizaciji provedbe Programa.

V.

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA

Financijska sredstva za provedbu ovog Programa planiraju se u proračunu Općine Podstrana u ukupnom iznosu na način da Općina, Županija i korisnici sudjeluju svaki s 1/3 sredstava.

VI.

ZAVRŠNE ODREDBE

Općina Podstrana i Županija pridržavaju pravo kontrole namjenskog trošenja doznačenih sredstava i provedbe programa.

Općina Podstrana i Županija zaključuju poseban Ugovor o izvršenju ovog Programa.

Korisnik sredstava sklapanjem Ugovora prihvaća sve odredbe i uvjete iz ovog Programa.

VII.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podstrana".

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-16-39
Podstrana, 3. veljače 2016. godine

Predsjednica
Općinskog vijeća:
Gordana Božiković

S A D R Ź A J

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Podstrana
2. Poslovnik Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata na području Općine Podstrana
3. Odluka o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Podstrana
4. Odluka o načinu sufinanciranja aktivnosti u postupku obnove zemljišne knjige za K.O. Gornja Podstrana
5. Program nabave i sufinanciranja sadnog materijala na području Općine Podstrana