

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

## **P R A V I L N I K**

### **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 prioritetnim 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 Izvatom 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 prijava 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. Poslovnik 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 financiranja.

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.

## *Sklopanje 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 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 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 sredstava 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