



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA KAMANJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-08/18-01/01
URBROJ: 2133/22-01-18-01
Kamanje, 14.12.2018.

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, 19/13, 137/15 i 123/17), 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 43. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ broj 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18) Općinski načelnik Općine Kamanje 14.12.2018. godine donosi

P R A V I L N I K **o sufinanciranju udruga građana koje djeluju na području Općine Kamanje**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu sredstava iz proračuna Općine Kamanje udrugama kao i korištenje tih sredstava od strane udruga, u cilju provedbe aktivnosti od interesa za opće dobro, a kojim aktivnostima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima Općine Kamanje (u daljnjem tekstu: Općina).

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

(3) 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 Općine i program javnih potreba.

Članak 2.

(1) Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva iz proračuna Općine 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 ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- obilježavanje značajnijih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, drugih manifestacija i slično,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine.

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

Članak 3.

(1) Pojedini izrazi, u smislu ovog Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

- a) „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;
- b) „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.

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

II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

Članak 4.

(1) Općina će osigurati financijska sredstva, organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

(2) Općina će sustavno izgrađivati sposobnosti, posebna znanja i vještine svojih zaposlenika koji rade na poslovima dodjele financijskih sredstava, ugovaranju i praćenju provedbe programa i projekata sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: Uredba).

Definiranje prioriteta područja financiranja

Članak 5.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Jedinostveni upravni odjel Općine Kamanje (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel) predlaže prioriteta područja za financiranje projekata udruga.

(4) Odluku o utvrđivanju prioritetnih područja za dodjelu financijskih sredstava programima i/ili projektima udruga svake godine donosi općinski načelnik.

Članak 6.

Financiranje se provodi putem javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje programa i projekata udruga (u daljnjem tekstu: natječaj).

Okvir za dodjelu financijskih sredstava

Članak 7.

(1) Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine namijenjen za dodjelu putem natječaja programima i/ili projektima udruga, Općina će unaprijed, prilikom planiranja natječaja, predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako se natječaj raspisuje za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava,
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekta u okviru pojedinog natječaja.

(2) Financijski okvir iz prethodnog stavka utvrđuje općinski načelnik.

Godišnji plan raspisivanja natječaja

Članak 8.

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

(2) Godišnji plan raspisivanja natječaja donosi općinski načelnik.

(3) 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 9.

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

- udruga mora biti registrirana temeljem Zakona o udrugama (NN br. 74/14, 70/17)
- udruga mora biti upisana u Registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija (čl. 34. st. 5 Zakona o fin. poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN br. 121/14)
- udruga mora voditi svoje poslovanje sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN br. 121/14) i temeljiti na načelima javnosti i transparentnosti
- udruga mora djelovati na području Općine Kamanje najmanje jednu godinu
- korisnici programa i projekata moraju biti stanovnici općine Kamanje.

- su se svojim statutom opredijelile 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, koji prijave na natječaj Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- su uredno ispunile obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine (u suprotnom će svaka prijava novog programa i/ili projekta na natječaj biti odbijena),
- 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 udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđen za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe ili uvjetima natječaja,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili na drugi prikladan način),
- imaju odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa
- udruga na natječaj može prijaviti samo jedan projekt/program
- indirektni troškovi ne smiju iznositi više od 25% ukupnog iznosa planiranog za provedbu program/projekta
- prijava na natječaj mora biti pravovremena i sadržavati sve podatke i propisanu natječajnu dokumentaciju

Članak 10.

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

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama zasnovan na samoprocjeni u prepoznavanju potreba korisnika i dokazima o pružanju odgovarajuće razine usluga u skladu sa standardima kvalitete i ciljevima svog djelovanja,
- uključenost volonterskog rada u provedbu programa ili projekata, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu,
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, pogotovo s udrugama koje djeluju na području Općine radi prijenosa znanja, jačanja sposobnosti i održivosti udruga koje djeluju na području Općine,
- održavanje postojeće zaposlenosti, odnosno omogućavanje novog zapošljavanja stručnih osoba i doprinos smanjenju nezaposlenosti i gospodarskom rastu na razini Općine kroz provedbu programa, odnosno projekata,
- ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga i predstavnika javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj općinske zajednice,
- drugi slični uvjeti.

Članak 11.

(1) 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.

(2) Općina neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Javni natječaj

Članak 12.

Financiranje 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 13.

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 14.

Financijska sredstva, bez objavljivanja natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak 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 financijske aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti,
- 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 za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 15.

U slučajevima iz članka 14. ovog Pravilnika, Općina je s udrugom kao korisnikom financijskih sredstava dužna sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Tijelo za pripremu i provedbu javnog natječaja

Članak 16.

(1) Za pripremu natječaja i natječajne dokumentacije te provedbu natječaja u skladu s ovim

Pravilnikom, Uredbom i drugim propisima zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Kamanje.

- (2) Zadaće 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 povjerenstva za administrativnu provjeru projekata i programa (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za administrativnu provjeru projekata),
 - 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 prijava, izraditi privremenu rang-listu s popisom prijava, 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 17.

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Jedinostvenog upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- a) Pravilnik o sufinanciranju udruga građana koje djeluju na području Općine Kamanje
 - b) tekst natječaja,
 - c) upute za prijavitelje,
 - d) obrasce za prijavu programa ili projekta:
 1. obrazac opisa programa ili projekta
 2. obrazac proračuna programa ili projekta
- * dodatna dokumentacija: preslika Statuta, izvod i Registra udruga, potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga, uvjerenje o nekažnjavanju
- e) obrazac za ocjenu kvalitete programa ili projekta
 - f) obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
 - g) obrazac ugovora o financiranju projekata ili programa
 - i) obrazac za izvještavanje o provedbi projekta ili programa
 1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

(3) 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 18.

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, ako je primjenjivo,
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruga 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 19.

(1) 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 projekt, obrazac proračuna projekta i obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

(2) 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.

(3) Propisani obrasci dostavljaju se putem pošte ili osobno u pisarnicu Općine Kamanje.

Objava natječaja

Članak 20.

(1) Tekst natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima koja se mogu dodijeliti na temelju natječaja, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija.

(2) Tekst natječaja s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine, a može se objaviti i u javnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Jedinostveni upravni odjel kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 21.

(1) Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa otvoren je za prijavu najmanje 30 dana od dana javnog objavljivanja.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenje odluke o financiranju projekta ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 90 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Članak 22.

(1) Nakon zatvaranja natječaja, Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijave evidentira sve zaprimljene prijave i svakom zahtjevu dodjeljuje evidencijski ili urudžbeni broj te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uvjete natječaja.

(2) Povjerenstvo za administrativnu provjeru sastoji se od tri člana, a osniva ga općinski načelnik odlukom.

(3) Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva administrativnu provjeru 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.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za administrativnu provjeru 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 23.

(1) Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijava utvrđuje:

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

(2) Niti jedna prijava ne smije biti odbijena iz razloga koji nisu navedeni u natječaju, kao što ne smije biti prihvaćena niti jedna prijava koja ne udovoljava svim propisanim uvjetima natječaja.

Članak 24.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega Povjerenstva za administrativnu provjeru prijava donosi odluku o tome koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

Članak 25.

(1) Udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja o tome trebaju biti obaviještene pisanim putem u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke iz prethodnog članka s naznakom razloga zbog kojih prijave ne zadovoljava propisane uvjete javnog natječaja.

(2) Udruge koje su dobile obavijest da njihova prijava ne ispunjava propisane uvjete natječaja mogu u roku od 8 dana izjaviti prigovor na odluku iz prethodnog članka. Prigovor se podnosi Općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana zaprimanje pisane obavijesti. Rok za donošenje odluke po prigovoru je 3 dana od dana primitka prigovora.

(3) U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena u daljnu proceduru, u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena. Odluka kojom je odlučeno o prigovoru je konačna.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 26.

(1) Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijava je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega osniva te njegove članove imenuje općinski načelnik iz redova predstavnika općine, predstavnika organizacija civilnog društva, predstavnika znanstvenih i stručnih institucija i nezavisnih stručnjaka za područja obuhvaćena prioritetnim područjima natječaja.

(2) Službenici Jedinственог управног одјела укључени у натјечајни поступак, а који нису и чланови Повјеренства за административну провјеру пријава, ни на који начин не смију утјецати на рад оцјенјивача.

(3) Повјеренство за административну састоји се од 3 члана.

(4) Задатке Повјеренства за административну провјеру су:

- провођење административне провјере пристиглих пријава
- оцјенјивање пријава које су испunile прописане (административне) увјете натјечаја, сукладно критеријима који су прописани Упутама за пријавитеље, користећи образац за оцјенјивање квалитете пријава којег је одредио опćински наћелник,
- израда приједлога за одобравање финансијских средстава за програме или пројекте.

(5) Особе које судјелују у раду Повјеренства за административну провјеру пријава морају бити упознате с пописом удруга које су се пријавиле на натјечај. Након тога те особе потписују изјаву о непристраниости и повјерљивости којом потврђују да се нити оне нити чланови њихове обитељи не налазе у sukobу интереса. Истом изјавом особа потврђује и да нема особних интереса којима мође утјецати на непристраност рада повјеренства чји је члан, да ће у обављању дужности на коју је именована поступати часно, поштено, савјесно, одговорно и непристрано чувати повјерљивост података и информација и властиту вјеродостојност и достојанство дужности која јој је повјерена од стране Опćине.

(6) У случају saznanja да се налази у sukobу интереса, члан Повјеренства за административну провјеру обвезан је о томе одмах извјестити остале чланове повјеренства те се изузети из поступка оцјенјивања пријава. О рјешавању sukoba интереса опćински наћелник одлучује за сваки случај засебно, а у случају када се утврди sukob интереса опćински наћелник ће члану повјеренства који је у sukobу интереса именовати замјену.

Mogućnost naknadnog uvida u ocjenu predloženog projekta

Чланак 27.

(1) Одлуку о додјели финансијских средстава за програме или пројекте доноси опćински наћелник.

(2) Удругaма којима нису одобрена финансијска средства мође се, на њихов захтјев, омогућити увид у збирну оцјену њиховог програма или пројекта, у року од осам дана од дана доношења одлуке о додјели финансијских средстава за програме или пројекте уз право Опćине да заштити тајност података о особама које су оцјенјивале програм или пројект.

Javna objava rezultata natjecaja i dostava pisanog odgovora sudionicima javnog natjecaja

Чланак 28.

(1) Након доношења одлуке о додјели финансијских средстава за програме или пројекте, Опćина ће јавно објавити резултате натјечаја с подацима о удругама, програмима или пројектима којима су одобрена средства и износима одобрених средстава финансирања. Резултати натјечаја објављују се на мрежним страницaма Опćине, www.kamanje.hr, у року од 15 дана од дана доношења Одлуке наћелника.

(2) Опćина ће, у року од осам дана од доношења одлуке о додјели финансијских средстава за програме или пројекте, обавијестити удруге чји пројекти или програми нису прихваћени за финансирање о разлозима нефинансирања њихова пројекта или програма уз навођење оствареног броја бодова по појединим категоријама оцјенјивања и образложења из описног дијела оцјене оцјенјиваног пројекта или програма.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 29.

(1) Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte mogu podnijeti prigovor isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

(2) Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

(3) Prigovor se podnosi Povjerenstvu za prigovore u roku od 8 dana od dana primitka Odluke. Rok za donošenje odluke po prigovoru je 8 dana od dana primitka prigovora.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata s udrugama kojima je odobreno financiranje

Članak 30.

(1) Općina će s udrugom kojoj je odobreno financiranje programa ili projekta (u daljnjem tekstu: korisnikom financiranja) potpisati ugovor o financiranju u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju programa ili projekta.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni upravni odjel ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti. U tom slučaju rok za ugovaranje produžuje se za 30 dana.

(3) Prilikom pregovaranja, Jedinstveni upravni odjel će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

Članak 31.

(1) Ugovor o financiranju programa ili projekata sastoji se od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike financiranja u okviru jednog natječaja, i posebnog dijela.

(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti ugovora o financiranju te njegovi posebni uvjeti provest će se i utvrditi sukladno Uredbi i drugim propisima.

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

Članak 32.

(1) Općina će u suradnji s korisnikom financiranja pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga. Rezultate praćenja i vrednovanja financiranih programa ili projekata, odnosno natječaja Općina će koristiti za planiranje budućih natječaja i razvoj relevantnih programa i strategija i oblikovanje javnih politika.

(2) Za poslove praćenja i vrednovanja Općina će osigurati stručnjake iz redova službenika Jedinstvenog upravnog odjela i/ili vanjskih suradnika.

(3) Oblici praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava iz javnih izvora u okviru ugovorenog programa ili projekta obuhvaćaju:

- pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojih su dodijeljena financijska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,

- obvezni terenski posjet udruzi i partnerima radi provedbe provjere za sve programe i projekte čije je razdoblje provedbe najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 100.000 kuna.

(4) Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi korisnik financiranja dodatnim analizama rezultata programa ili projekta.

(5) Vrednovanje natječaja provodi Općina sukladno Uredbi.

Neodobravanje i neisplaćivanje financijskih sredstava (zabrana dvostrukog financiranja)

Članak 33.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, Općina neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna 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.

Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja

Članak 34.

(1) Korisnik financiranja dužan je dostaviti Općini sve potrebne podatke o provođenju programa ili projekta, sukladno Uredbi.

(2) Izvještaji se sastoje od opisnog dijela i financijskog dijela i podnose se na obrascima koje je utvrdila Općina u natječajnoj dokumentaciji.

V. FINANCIJSKE ODREDBE

Članak 35.

(1) Odobrena financijska sredstva korisnik financiranja dužan je utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta utvrđenog ugovorom.

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

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Općine smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Članak 36.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja te koji obuhvaćaju slijedeće aktivnosti:

izdaci za troškove plaće ili naknada voditelja programa/projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (npr. ugovor o djelu, ugovor o radu, ugovor o autorskom djelu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije i sl.)

b) organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge)

c) materijal za aktivnosti

d) grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu, namjenu usluge, količinu, jedinične cijene)

e) usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijali i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge)

- f) troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl), koji se mogu odobriti jedino u postupku pregovaranja sa davateljem sredstava
- g) troškovi nabave opreme nužne za provedbu projekta/programa koji mora biti specificirana po vrsti i iznosu
- i) putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja)
- j) izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- k) ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta

Članak 37.

Prihvatljivim se neće smatrati sljedeći troškovi:

- a) dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- b) dospjele kamate
- c) stavke koje se već financiraju iz javnih izvora
- d) 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
- e) gubitci po tečajnim razlikama
- f) zajmovi trećim osoba
- g) troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak)
- h) troškovi smještaja (osim u slučajevima višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak)
- i) kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova
- j) troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom
- k) donacije u dobrotvorne svrhe
- l) drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta

Doprinosi u naravi

Članak 38.

(1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu prihvatljivi troškovi.

(2) Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

(3) Troškovi zaposlenika koji rade na programu ili projektu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu programa ili projekta kada ih plaća korisnik financiranja ili njegovi partneri.

(4) Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Volonterski rad

Članak 39.

(1) Kada je to utvrđeno uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

(2) Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekta u iznosu od 33 kuna/sat.

(3) Korisnik financiranja koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada, koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa.

(4) Za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik financiranja će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

Plaćanje i modeli plaćanja

Članak 40.

(1) Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama uredbe i ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da Općini niti jedan od uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 41.

Općina će svakim pojedinim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika sufinanciranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 42.

(1) Sva financijska sredstva koja Općina 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.

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

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

(4) Općina će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 43.

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

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 44.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Općine bit

će definirana kroz postupak propisan ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 45.

(1) Korisnik financiranja je obvezan voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Svi dokumenti vezani uz program ili projekt moraju biti lako dostupni i arhivirani na način koji omogućuje jednostavan pregled, a korisnik financiranja je dužan obavijestiti Općinu o njihovoj točnoj lokaciji.

Konačan iznos financiranja od strane Općine

Članak 46.

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

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe, Općina će, temeljem obrazložene odluke ako se program ili projekt ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili sa zakašnjenjem provodi, smanjiti financijska sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem programa ili projekta pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 47.

Općina 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 48.

(1) Korisnik financiranja će Općini najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima, sukladno uputama Općine da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospelje iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

Članak 49.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama prethodnog članka, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

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

Članak 50.

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

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

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sufinanciranju udruga građana koje djeluju na području Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje” 01/16).

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Kamanje“.

NAČELNIK:

Damir Mateljan