

**ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE
GRADA BELOG MANASTIRA**

**PRAVILNIK O SUFINANCIRANJU JAVNIH
POTREBA U TEHNIČKOJ KULTURI**

PROJEKTI, PROGRAMI UDRUGA TEHNIČKE KULTURE U ZAJEDNICI

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	1
II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA ZAJEDNICA	1
III. MJERILA ZA FINANCIRANJE.....	3
IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA	4
V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA.....	10
VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA	12
VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA.....	12
VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI , KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA.....	12
IX. ZAVRŠNE ODREDBE	15

Temeljem Uredbe Vlade Republike Hrvatske (utemeljene na članku 33.stavak 2. Zakona o udrugama NN 74/2014) i Pravilnika o financiranju javnih potreba Grada Belog Manastira, Upravni odbor Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira na svojoj redovnoj sjednici održanoj dana 27. studenog 2017.god. donosi

P R A V I L N I K

o sufinanciranju javnih potreba u tehničkoj kulturi

***projekti i programi udruga tehničke kulture u Zajednici ***

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira udrugama tehničke kulture u Zajednici čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba u tehničkoj kulturi i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu Zajednica).

Članak 2.

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

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,

Članak 3.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode udruge tehničke kulture s ciljem davanja dodatne ponude na području lokalne zajednice.

II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA ZAJEDNICA

Definiranje prioriteta područja financiranja

Članak 4.

Upravni odbor Skupštine Zajednice će, u postupku donošenja Proračuna Zajednice, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama tehničke kulture u Zajednici, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Zajednice te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Zajednica osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika te usvojenim strateškim dokumentima Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira.

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata udruga tehničke kulture u Zajednici nadležan je Upravni odbor Skupštine Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira.

Članak 6.

Zadaće Upravnog odbora Zajednice iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama tehničke kulture u Zajednici su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja ,
- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina zaduženih za provedbu pripremu i provedbu natječaja,
- 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.
- pripremiti i obavljati druge radnje potrebe za pripremu i provedbu natječaja.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 7.

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

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga tehničke kulture s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru natječaja.

Članak 8.

Zajednica će putem Upravnog odbora Zajednice iz članka 5. ovog Pravilnika u javnom pozivu ili natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

Članak 9.

(1) Zajednica će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge tehničke kulture u Zajednici prijavljivati svoje programe ili projekte.

(2) Zajednica može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 10.

Zajednica će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 11.

Zajednica će dodjeljivati sredstva za sufinanciranje programa i projekata udrugama tehničke kulture, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajuće registre;
- su registrirani kao udruge tehničke kulture čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti
- su članice Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira
- su se svojim statutom opredjelili 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 javni natječaj/poziv Zajednice, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) i zadovoljava javne potrebe u tehničkoj kulturi same lokalne zajednice
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Zajednice i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove javnih i drugih davanja prema državnom proračunu, proračunu Grada i tvrtkama i ustanovama u vlasništvu Grada Belog Manastira te Zajednici tehničke kulture grada Belog Manastira
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba u tehničkoj kulturi.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

(1) Zajednica neće iz proračuna Zajednice financirati aktivnosti udruga tehničke kulture koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

(2) Odluku o tome smatra li se neka djelatnost udruge gospodarskom ili ne, ukoliko ju udruga nije upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu kao takvu, donijeti će Upravni odbor Zajednice iz članka 5. ovog Pravilnika.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 14.

(1) Upravni odbor Zajednice će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Zajednice objaviti godišnji plan raspisivanja javnog natječaja za sufinanciranje programa i projekata udruga tehničke kulture u Zajednici, od interesa za opće dobro.

(2) Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, 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 i eventualno druge podatke.

Javni natječaj

Članak 15.

Sufinanciranje programa i projekata u području tehničke kulture 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.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 16.

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Upravnog odbora Zajednice, utvrđuje Predsjednik Zajednice u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih sufinanciranju programa i projekata udruga tehničke kulture u Zajednici.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o o financiranju programa ili projekta

8. obrasce za izvještavanje:
 - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta
- (3) Kao prilog financijskom planu mogu se zatražiti dokazi na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.), što će biti određeno u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 17.

Upravni odbor Zajednice može predložiti, a Predsjednik Zajednice utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

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

Članak 18.

(1) Priprema raspisivanja natječaja i pripremu natječajne dokumentacije provodi Upravni odbor Zajednice, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Natječaj raspisuje Predsjednik Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira.

Članak 19.

(1) Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te dostavljaju u papirnatom obliku, a ako je natječajem određeno i u elektroničkom obliku.

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

(4) Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku dostavlja se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u zajedničkoj službi Zajednice), uz napomenu ("NE OTVARAJ – Natječaj za sufinanciranje programa i projekata udruga tehničke kulture"), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja e-poštom na adresu navedenu u tekstu natječaja.

Objava natječaja

Članak 20.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Zajednice, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Upravni odbor Zajednice kao i slanjem elektroničke pošte na adrese udruga tehničke kulture u Zajednici.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 21.

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

(2) 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.

Povjerenstvo za provjeru i ocjenjivanje prijave na natječaj

Članak 22.

(1) Povjerenstvo za provjeru i ocjenjivanje prijave na natječaj je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo koje ima 3 člana koje imenuje Predsjednik Zajednice. Svi imenovani članovi Povjerenstva ne moraju nužno biti i članovi Skupštine Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira.

(2) Povjerenstvo za provjeru i ocjenjivanje prijave na natječaj po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj pristupit će postupku provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Povjerenstvo za prigovore

Članak 23.

(1) Povjerenstvo za prigovore nezavisno je tijelo koje ima 3 člana koje imenuje Predsjednik Zajednice. Svi imenovani članovi Povjerenstva ne moraju nužno biti i članovi Skupštine Zajednice tehničke kulture grada Belog Manastira.

(2) Povjerenstvo za prigovore donosi:

- odluke o prigovorima na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja,
- prijedloge odluka o prigovorima na odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Članak 24.

U postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja Povjerenstvo iz članka 22. ovog Pravilnika provjerava :

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

Članak 25.

Postupak provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva za provjeru i ocjenjivanje prijava na natječaj donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 26.

(1) Sve udruge tehničke kulture čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše 8 dana od dana donošenja odluke.

(2) Udruge iz stavka 1. ovog članka mogu podnijeti prigovor na odluku iz članka 25. ovog Pravilnika u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti.

(3) Odluku o prigovoru iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo za prigovore u roku od 8 dana.

Članak 27.

U slučaju prihvatanja prigovora članka 26. ovog Pravilnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvatanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 28.

Povjerenstvo za provjeru i ocjenjivanje prijava na natječaj razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Predsjednik Zajednice.

Članak 29.

(1) Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Zajednica će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

(2) Zajednica će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge tehničke kulture u Zajednici čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 30.

Udrugama tehničke kulture 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 Zajednice da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s o 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 visini dodijeljenih sredstava.

Članak 33.

(1) Prigovori se podnose u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, na prijedlog Povjerenstva za prigovore, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Predsjednik Zajednice.

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

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 34.

(1) Sa svim udrugama tehničke kulture u Zajednici kojima su odobrena financijska sredstva Zajednica će potpisati ugovor o sufinanciranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično sufinanciranje programa ili projekta, Upravni odbor Zajednice 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.

(3) Obrasci prijave na natječaj izmijenjeni u postupku iz stavka 2. ovog članka postaju sastavni dio ugovora.

Članak 35.

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

(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama tehničke kulture iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi pozitivnih propisa RH i Grada Belog Manastira.

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

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

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

Članak 36.

(1) Zajednica će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

(2) 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 projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Zajednica će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 37.

(1) Praćenje se vrši odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava.

(2) Uz praćenje provedbe iz st. 1. ovog članka, praćenje se može vršiti terenskom kontrolom ("na licu mjesta") od strane predstavnika Zajednice, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 38.

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

Članak 39.

(1) Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

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

(3) U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Zajednice (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 40.

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

Članak 41.

(1) Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Zajednica neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz proračuna Grada Belog Manastira, 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.

(2) U slučaju koordiniranog sufinanciranja, ukupni iznos koji je korisnik primio od tijela iz st. 1 ovog članka namjenjen za provođenje pojedine aktivnosti mora biti jednak ili manji od ukupnog troška iste aktivnosti.

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

Članak 42.

(1) Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenog Proračunom i Ugovorom.

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

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Upravnog odbora Zajednice smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

Članak 43.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se mogu definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće kalendarske godine koje iz objektivnih razloga nisu mogle biti realizirane nakon potpisivanja 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 44.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- 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 (podugovaranje partnera i suradnika na projektu nije moguće);
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

(2) Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom djelu financiranja iz proračuna Zajednice može biti definiran svakim zasebnim natječajem.

Članak 45.

(1) 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 30% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Zajednice.

(2) Točan postotak prihvatljivosti pojedinih neizravnih troškova u ukupnom djelu financiranja iz proračuna Zajednice biti će definiran svakim zasebnim natječajem.

Vrijednost rada i doprinosa u naravi

Članak 46.

(1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

(2) Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 47.

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;
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih projekata/programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Upravnim odborom Zajednice dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem.

Modeli plaćanja

Članak 48.

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

(2) U slučaju da Zajednici niti jedan od uobičajenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 49.

Zajednica će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 50.

(1) Sva financijska sredstva koje Zajednica dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, što će se definirati samim natječajem.

(2) Provedba svih projektnih aktivnosti mora biti završena u kalendarskoj godini za koju se natječaj objavljuje.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 51.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Zajednice bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima.

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

Članak 52.

(1) 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.

(2) 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 53.

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 u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 54.

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 55.

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 (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd.);
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,

- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovaratelja,
- putne naloge i izvješća s puta, a za troškove goriva putni radni list, prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva te troškove održavanje,
- 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 Zajednice

Članak 56.

(1) Konačan iznos sredstava koji Zajednica 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.

(2) Ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, Zajednica će temeljem obrazložene odluke smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru što će regulirati dopunom ugovora i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Povrat sredstava

Članak 57.

Zajednica 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 58.

(1) Korisnik financiranja će Zajednici, 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.

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

Članak 59.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama ovog Pravilnika, Zajednica će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

(2) Ukoliko sredstva osiguranja plaćanja nisu predviđena natječajem ili ukoliko naplata ne bude moguća Zajednica će sudskim putem zatražiti povrat sredstava.

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

Članak 60.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Zajednici, Zajednica će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednih tri (3) godine ne uzme u razmatranje.

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

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

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

Članak 62.

Na sadržaj natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Zajednice koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će neposredno odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 63.

Zadužuje se Upravni odbor Zajednice za provedbu natječaja, da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripremi prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

Članak 64.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na web-stranici Zajednice.

Beli Manastir, 27.11.2017.g.

PREDSJEDNIK ZAJEDNICE
Miroslav Banaj, prof.