

**PRIJEDLOG**

Pravilnik o financiranju javnih potreba  
Grada Buja

---

---

## **SADRŽAJ:**

I. OPĆE ODREDBE .....	2
II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD .....	3
III. MJERILA ZA FINANCIRANJE .....	5
IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA .....	6
V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA.....	12
VI. VRIJEME TRAJANJA POTPORE GRADA .....	15
VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA.....	16
VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA .....	16
IX. ZAVRŠNE ODREDBE .....	18

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (*Narodne novine* broj 19/13), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (*Narodne novine* broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon (*Narodne novine* broj 121/14) i članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba (*Narodne novine* broj 26/15) te članka 65.a Statuta Grada Buja (*Službene novine* Grada Buja broj 11/09, 05/11, 11/11 i 03/13), Gradonačelnik Grada Buja donosi

## **P R A V I L N I K** **o financiranju javnih potreba Grada Buja**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada Buja (u nastavku teksta: Grad).

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju na druge pravne osobe koje imaju sjedište ili djeluju na području Grada i svojim djelovanjem obuhvaćaju korisnike s područja Grada te su upisane u odgovarajuće registre i kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Natječaj) 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 Grad. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane nadležnog Upravnog odjela Grada kroz proračun Grada i program javnih potreba.

#### **Članak 2.**

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

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Grada 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 Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

### 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, a Grad će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u gradu.

(3) **Jednodnevne i višednevne manifestacije** su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

## II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD

### *Definiranje prioriternih područja financiranja*

#### Članak 4.

Nadležni upravni odjeli Grada će, u postupku donošenja Proračuna Grada, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Grada te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Grada 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.

(1) Provedba odredbi ovog Pravilnika u postupku pripreme Natječaja i dokumentacije (obrasci) u nadležnosti je Upravnog odjela za opće poslove.

(2) Provedba odredbi ovog Pravilnika u postupku procjene prijave i dodjele sredstava za financiranje programa, projekata i aktivnosti u nadležnosti je Povjerenstva za provedbu postupka financiranja programa i projekata udruga (u nastavku teksta: Povjerenstvo) ili pravne osobe čija je osnovna djelatnost poticanje partnerstva i razvoj civilnog društva (u nastavku teksta: Vanjski evaluator).

(3) Povjerenstvo iz točke 2. ovog članka stručno je procjeniteljsko i ocjenjivačko tijelo koje osniva i imenuje Gradonačelnik. Članovi Povjerenstva mogu biti predstavnici obrazovnih, kulturnih, znanstvenih, stručnih institucija, nezavisni stručnjaci te predstavnici predstavničkog tijela Grada i organizacija civilnog društva.

## **Članak 6.**

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

- utvrđivanje prioriteta i programskih područja Natječaja,
- utvrđivanje kriterija prihvatljivosti prijave,
- pripremanje natječajne dokumentacije,
- objava natječaja,
- administrativna (formalna) ocjena prijava (priprema popisa i sortiranje zaprimljenih prijava, provjera cjelovitosti/valjanosti dokumentacije prijave),
- praćenje provedbe programa, projekata i aktivnosti financiranih na temelju Natječaja.

Zadaća Povjerenstva ili vanjskog evaluatora iz prethodnog članka, u postupku provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- procjena i ocjena programa, projekata i aktivnosti
- predlaganje Odluke o financiranju projekata/programa/aktivnosti
- priprema izvještaja o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

*Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja*

## **Članak 7.**

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

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

## **Članak 8.**

Grad će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati programe, projekte, aktivnosti

## **Članak 9.**

Grad će putem nadležnog upravnog odjela osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse, te za financiranje programa, projekata i aktivnosti primjeniti osnovne standarde planiranja, financiranja, ugovaranja, praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata definirane Uredbom.

### III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

#### Članak 10.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa, projekata i aktivnosti potencijalnim korisnicima (u nastavku teksta: Korisnik) uz uvjet da je Korisnik:

- upisan u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija, odnosno drugi odgovarajući Registar,
- čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti,
- koji se svojim Statutom opredjelio za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i koji promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
- prijavljeni program/projekt/aktivnost bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima Natječaja,
- uredno ispunio obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora,
- nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada,
- protiv kojeg se odnosno da se protiv osobe za zastupanje i voditelja programa/projekta/aktivnosti ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom,
- općim aktom uspostavio model dobrog financijskog upravljanja i kontrole te načina sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- utvrdio 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/projekta/aktivnosti,
- koji ima uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama.

#### Članak 11.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Grad 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 demokratskom 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.

## IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

### *Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja*

#### **Članak 12.**

(1) Nadležni upravni odjel Grada će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

(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 13.**

Financiranje programa/projekata/aktivnosti iz članka 3. ovog Pravilnika provodi se putem Natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje i odabir najkvalitetnijih programa/projekata/aktivnosti/inicijativa te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

#### **Članak 14.**

Financijska sredstva proračuna Grada 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 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 dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

## **Članak 15.**

(1) U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja Natječaja, Grad i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

(2) Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja Natječaja.

### *Dokumentacija za provedbu natječaja*

## **Članak 16.**

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik Grada 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:

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 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 dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

## **Članak 17.**

Ovisno o vrsti natječaja, nadležni upravni odjel Grada može predložiti, a Gradonačelnik Grada utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

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



## **Članak 18.**

Temeljni dokument za raspisivanje Natječaja donosi Gradonačelnik u obliku općeg akta.

## **Članak 19.**

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

(2) Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te šalju u papirnatom i elektroničkom obliku.

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

(4) Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom ili osobno (predaja u pisarnici Grada), uz napomenu (npr. naziv natječaja), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja kao prilog dokumentacije u papirnatom obliku.

### *Objava natječaja*

## **Članak 20.**

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada 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 21.**

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

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekta/programa/aktivnosti, donošenje 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 22.**

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, povjerenstvo nadležnog upravnog odjela Grada vrši ocjenu ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

### **Članak 23.**

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na Natječaj u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Natječaju
- 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 24.**

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

### **Članak 25.**

(1) Sve udruge 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, nakon čega imaju narednih 8 dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor u pisanoj formi. O prigovoru odlučuje pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada u roku od 3 dana od primitka prigovora.

(2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela Grada, 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 26.**

Povjerenstvo ili vanjski evaluator razmatraju i ocjenjuju prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje i uzimajući u obzir sve činjenice predlažu Odluku o financiranju programa/projekata/aktivnosti.

### **Članak 27.**

(1) Nakon donošenja Odluke, Grad javno objavljuje rezultate Natječaja na svojoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči u gradskoj upravi.

(2) Grad će, u roku od 8 dana od donošenja Odluke obavijestiti Korisnike čiji projekti/programi/aktivnosti nisu prihvaćene za financiranje, o razlozima ne financiranja uz navođenje ostvarenog broja bodova i obrazloženja iz opisanog dijela ocjene prijave.

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

### **Članak 28.**

Korisnicima 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 njihove prijave uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o pojedinačnim ocjenama članova Povjerenstva ili vanjski evaluator koji su ocjenjivali prijave.

### **Članak 29.**

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

### **Članak 30.**

(1) Prigovor se može podnijeti 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 visini dodijeljenih sredstava.

### **Članak 31.**

(1) Prigovori se podnose nadležnom Upravnom odjelu Grada u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Gradonačelnik Grada.

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

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

### **Članak 32.**

(1) Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad će potpisati ugovor o financiranju najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, prijavitelji mogu izmijeniti prijavljeni proračun na način da isti bude usklađen sa odobrenim sredstvima. Izmjenom proračuna moguće je uskratiti neke od predloženih aktivnosti pod uvjetom da se istima postižu predviđeni ciljevi prijavljenog projekta/programa. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

(3) Prilikom pregovaranja Grad će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

### **Članak 33.**

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

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

(3) Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama 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.

### **Članak 34.**

(1) Odredbe Ugovora se tijekom trajanja istog mogu mijenjati i dopunjavati u koliko ne utječu na cilj programa i projekta odnosno u koliko ne dovode u pitanje Odluku o dodjeli financijskih sredstava ili bi bile u suprotnosti sa ravnopravnim odnosom prema drugim Korisnicima. Sve izmjene i dopune osnovnog Ugovora moraju biti u pisanoj formi i sukladno sa Uredbom.

(2) Korisnik je dužan obavijestiti Grad u koliko uslijedi:

- promjena voditelja programa/projekta i/ili osobe za zastupanje udruge
- promjene aktivnosti koja će utjecati na krajnji rezultat programa/projekta
- promjena adrese Korisnika, transakcijskog računa.
- promjena troškova ili izmjena sredstava po stavkama proračunu

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

### **Članak 35.**

(1) Grad 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 udrugama, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

(2) Korisnik je po završetku provedbe programa/projekta/aktivnosti dužan izvršiti vrednovanje dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.). Korisnik je dužan staviti na raspolaganje nadležnom upravnom odjelu Grada svu dokumentaciju ili podatke a koji su vezani sa praćenjem izvršavanja programa/projekta, odnosno vrednovanje istog.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom “na licu mjesta” od strane službenika nadležnog Upravnog odjela Grada, u dogovoru s korisnikom sredstava.

### **Članak 36.**

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

### **Članak 37.**

- (1) Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.
- (2) Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, video zapisi, fotografije i dr.
- (3) 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 Grada i ostalih izvora za ugovoreni projekt/program (preslici računa, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda transakcijskih računa).

#### *Zabrana dvostrukog financiranja*

### **Članak 38.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad 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 39.**

- (1) Odobrena financijska sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/aktivnosti utvrđenog 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 nadležnog upravnog odjela Grada smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

## *Prihvatljivi troškovi*

### **Članak 40.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao Korisnik, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa/projekta/aktivnosti a u skladu s Ugovorom;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta/programa/aktivnosti,
- nužni su za provođenje programa/projekta/aktivnosti koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod Korisnika 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 41.**

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 i naknade te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću i naknade, naknade i troškovi trebaju biti u skladu s onima koje imaju djelatnici davatelja financijskih sredstava iste stručne spreme, razine odgovornosti, stručnosti i složenosti poslova usporedivih sa poslovima izvoditelja udruge i njenih partnera na programu/projektu odnosno u skladu s prosječnom plaćom u Republici Hrvatskoj i visinom iznosa na tržištu, osim ako postoji opravdanost za potrebe provedbe programa/projekata,
- 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 reprezentacije;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

## **Članak 42.**

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 Grada.

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

## **Članak 43.**

(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.

## **Članak 44.**

(1) Kada se tako utvrdi 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 projekata u iznosu od 33,00 kune/sat.

(3) Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

### *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;
- drugi troškovi definirani kao neprihvatljiv trošak u svakom zasebnom javnom natječaju

## *Modeli plaćanja*

### **Članak 46.**

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

(2) U slučaju da Gradu niti jedan od Uredbom predviđenih 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 47.**

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

## **VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA**

### **Članak 48.**

(1) Sva financijska sredstva koje Grad 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 duži rok, 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 Grada u prethodnom vremenskom razdoblju.

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

(4) Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi pročelnik nadležnog Upravnog odjela, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

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

### **Članak 49.**

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



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

### **Članak 50.**

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Grada bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s Kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim pozivom.

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

*Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja*

### **Članak 51.**

(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 52.**

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 7 godina nakon završne isplate.

### **Članak 53.**

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 54.

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 podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

*Konačan iznos financiranja od strane Grada*

## Članak 55.

(1) Konačan iznos sredstava koji Grad 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) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

## *Povrat sredstava*

### **Članak 56.**

Grad 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 57.**

(1) Korisnik će Gradu, najkasnije u roku od 30 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 utvrdio Grad, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

### **Članak 58.**

(1) U slučaju da Korisnik nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja ako ih je Korisnik sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja Ugovora.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se se Korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa/projekta/aktivnosti.

### **Članak 59.**

(1) U slučaju da Korisnik ne vrati sredstva Gradu, Grad će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

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

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 60.**

Korisnik 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 61.**

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje Udruga sredstvima iz proračuna Grada, a 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 62.**

Zadužuju se upravni odjel Grada nadležan za provedbu Natječaja, da u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripreme prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

### **Članak 63.**

Ovim Pravilnikom stavlja se izvan snage Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Buja (Klasa 402-04/15-01/01, Urbroj: 2105/01-01/01-16-4 od 13.01.2016., „Službene novine Grada Buja“ broj 01/16).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u *Službenim novinama Grada Buja*.

Klasa: 402-04/17-01/01

Urbroj: 2105/01-03-01/1-17-1

U Bujama, 07. Studenog 2017. godine

Gradonačelnik Grada Buja-Buie

Fabrizio Vižintin