

2.

Temeljem čl. 48. 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 i 19/13) te čl. 44. Statuta Općine Kostrena (Službene novine PGŽ, 26/09, 10/13, 17/14), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, u daljnjem tekstu: Zakon (Narodne novine, broj 121/14) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, u daljnjem tekstu: Uredba (Narodne novine broj 26/15), Općinska načelnica Općine Kostrena donosi

## **PRAVILNIK o financiranju javnih potreba Općine Kostrena**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Kostrena (u daljnjem tekstu Općina) udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge subjekte, kada su oni, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

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 Jedinственog upravnog odjela Općine kroz proračun Općine i program javnih potreba.

#### **Članak 2.**

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

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteta definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba 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,
- donacije i sponzorstva
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine.

#### **Članak 3.**

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

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje se provode s ciljem davanja dodatne potpore na području Općine i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

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

### **II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA KOSTRENA**

#### **Članak 4.**

Jedinstveni upravni odjel Općine će, u postupku donošenja Proračuna Općine, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

## Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioritetnim područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, ekologija i zaštita okoliša, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave i povećanje turističke ponude povezano s nekim od prethodnih prioritetnih područja nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine.

## Članak 6.

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

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

## Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, programom javnih potreba utvrdit će se financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama za potrebe objave pojedinog natječaja, 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
- i drugo od utjecaja za natječaj.

## Članak 8.

Općinski načelnik donosi odluku o osnivanju Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja/poziva za financiranje javnih potreba Općine.

Povjerenstvo ima 3 člana. Članovi Povjerenstva su djelatnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Povjerenstvo djeluje u skladu s ovim Pravilnikom i Uredbom, te drugim pozitivnim propisima.

## Članak 9.

Općinski načelnik donosi odluku o osnivanju Povjerenstva za procjenu prijava pristiglih na objavljene natječaje/pozive za financiranje javnih potreba Općine.

Povjerenstvo je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Povjerenstvo ima 3 člana.

Povjerenstvo donosi Poslovnik o načinu vrednovanja prijava pristiglih na objavljene natječaje/pozive na konstituirajućoj sjednici Povjerenstva.

Povjerenstvo djeluje u skladu s Poslovnikom, ovim Pravilnikom i Uredbom, te drugim pozitivnim propisima.

## Članak 10.

Odluku o objavi javnog natječaja donosi općinski načelnik. Sastavni dio odluke je i natječajna dokumentacija.

Natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata može se provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

## Članak 11.

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

### III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

## Članak 12.

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

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i

kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;

- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- se protiv Korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- 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, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

#### Članak 13.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina 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 14.

Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

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

### IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

#### Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel Općine će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarSKU godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Općine 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.

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.

#### Članak 16.

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, ekologije i zaštite okoliša, razvoja i demokratizacije društva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

#### Članak 17.

Financijska sredstva proračuna Općine dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u

području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva 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 18.

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

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

#### Članak 19.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinственог upravnog odjela Općine, utvrđuje načelnik Općine sukladno usvojenim Programima javnih potreba.

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

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 20.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinственог upravnog odjel Općine može predložiti, a Načelnik Općine 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 21.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi Jedinственог upravnog odjel Općine, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Općine.

#### Članak 22.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala.

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

#### Članak 23.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili drugim prihvatljivim načinima.

## Članak 24.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekata ili programa bit će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata 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 60 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava programa ili projekta.

## Članak 25.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja/poziva pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

## Članak 26.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv 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
- 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 27.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja/poziva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

## Članak 28.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke iz članka 27. Pravilnika. Udruge imaju pravo podnijeti prigovor pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine u roku od osam dana od dana

prijema obavijesti. Pročelnik je dužan odlučiti o prigovoru u roku od tri dana od primitka istog.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine, prijava će biti obuhvaćena postupkom ocjenjivanja prijave. U slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

## Članak 29.

Povjerenstvo za procjenu prijava pristiglih na objavljene natječaje/pozive za financiranje javnih potreba Općine 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 načelnik Općine Kostrena.

## Članak 30.

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

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

## Članak 31.

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

## Članak 32.

Općina 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 33.

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.

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

#### Članak 34.

Prigovori se podnose Jedinostvenom upravnom odjelu Općine u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

Odluku po prigovoru donosi Općinski načelnik u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

#### Članak 35.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinostveni upravni odjel Općine ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Općina će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

#### Članak 36.

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

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 Općine.

#### Članak 37.

Općina će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem provedbe načela transparentnosti i racionalnog trošenja proračunskih sredstava pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

#### Članak 38.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika financiranja te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika

Jedinostvenog upravnog odjela Općine, u dogovoru s korisnikom financiranja.

#### Članak 39.

Korisnik financiranja dužan je na propisanim obrascima i u propisanim rokovima dostaviti opisno i financijsko izvješće.

#### Članak 40.

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

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine (preslike faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslike naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina 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 financiranja, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

### **V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**

#### Članak 43.

Odobrena financijska sredstva finacijske potpore korisnik financiranja dužan je utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom i Ugovorom.

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

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Jedinostvenog upravnog odjela Općine smatrat će se namjenskim trošenjem sredstava.

## Članak 44.

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, a plaćeni su do datuma odobranja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

## Članak 45.

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 korisnika financiranja:

- 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 za pojedine manje dijelove programa ili projekta;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

## Članak 46.

Osim izravnih, korisniku financiranja 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 direktno povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

## Članak 47.

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.

## Članak 48.

Doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja kada se tako utvrdi uvjetima natječajna i ugovorom.

Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata, i to na godišnjem nivou na način da će se iznos prosječne mjesečne neto plaće (prema dostupnim podacima DZS-a) dijeliti s prosječnim brojem od 166 radnih sati u mjesecu. Vrijednost sata volonterskog rada bit će objavljena u uputama za prijavitelje.

Korisnik financiranja 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 financiranja će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

## Članak 49.

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 reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

#### Članak 50.

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

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

Neovisno o modelu financiranja, korisnik financiranja dužan je Općini dostaviti pisano financijsko izvješće za svakih 10.000,00 kn uplaćenih sredstava. Iduća uplata neće se moći ostvariti prije prihvaćanja navedenog izvještaja od strane Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

#### Članak 51.

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

### VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

#### Članak 52.

Sva financijska sredstva koje Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

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

Korisnici 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.

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 Jedinstvenog upravnog odjela, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

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

#### Članak 53.

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

### VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

#### Članak 54.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financiranja ostvariti iz proračuna Općine 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

#### Članak 55.

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

Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi što se može osigurati 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 56.

Korisnik financiranja je obavezan 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 57.

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 financiranja 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 58.

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 prihvatanju 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.

#### Članak 59.

Konačan iznos sredstava koji Općina 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.

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

#### Članak 60.

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 pisanom roku.

#### Članak 61.

Korisnik financiranja će, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Općine, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

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

#### Članak 62.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava, Općina će donijeti odluku da prijave na

natječaj tog korisnika ne budu razmatrane u narednom razdoblju.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječajnoj dokumentaciji.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 63.

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 64.

U slučaju da pojedini odnosi koji su predmet ovog Pravilnika nisu u cijelosti regulirani odredbama istog, direktno se primjenjuju odredbe viših propisa (Uredba i Zakon).

### Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Kostrena”.

KLASA: 022-06/15-01/2  
URBROJ: 2170-07-03-15-422  
Kostrena, 01. prosinca 2015.

**Općinska načelnica**  
**Mirela Marunić, dipl. ing.**

3.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11) i članka 44. Statuta Općine Kostrena („Službene novine PGŽ“ broj 26/09, 10/13, 17/14), Općinska načelnica Općine Kostrena, a na prijedlog pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Kostrena donijela je

## ODLUKU

### o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu

I. Mijenja se i dopunjuje članak 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Kostrena („Službene novine PGŽ“ broj 02/14, „Službene novine Općine Kostrena“ broj 06/15) na sljedeći način:

a) u dijelu koji se odnosi na sistematizaciju radnog mjesta višeg stručnog suradnika za upravne poslove ista sada glasi:

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE POSLOVE broj izvršitelja 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
priprema prijedloge akata iz djelokruga službe i odjela, vodi prvostupanjske upravne postupke i donosi upravna rješenja te vodi drugostupanjske upravne postupke iz djelokruga odjela, sudjeluje u postupcima pripreme akata i materijala za Općinsko vijeće i Kolegij načelnika, izrađuje planove iz djelokruga predškolskog odgoja, školstva, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi, nadzire provođenje programa i planova, priprema prijedlog akata za Kolegij načelnika, nadzire trošenje proračunskih sredstava od strane korisnika, prati rad ustanova iz područja javnih potreba čiji je osnivač Općina Kostrena, sudjeluje u postupcima vezanim uz javne potrebe, sastavlja naloge i ugovore, suraduje s udrugama, prati njihov rad i ostvarivanje programa javnih potreba, sudjeluje u organizaciji manifestacija, pruža stručnu podršku Savjetu mladih		50	