PRAVILNIK

o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro

koje provode udruge i druge neprofitne organizacije

Koprivnica, 4. ožujka 2024. godine	
Izradila: dr. sc. Robertina Zdjelar	Odobrila: Nataša Tetec, dipl.ing.

Na temelju Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge Vlade Republike Hrvatske od dana 5. ožujka 2015. te Uredbe o izmjenama i dopunama uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge od dana 9. 4. 2021. (u daljnjem tekstu: „Uredba“) NN 26/15, 37/21 te članka 27. i članka 30. Izjave osnivačkog akta društva Gradskog komunalnog poduzeće „Komunalac“ društvo s ograničenom odgovornošću Koprivnica, Uprava društva na 64. sjednici održanoj dana 4. 3. 2024. godine donosi

PRAVILNIK
o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge neprofitne organizacije

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge neprofitne organizacije (u daljnjem tekstu: „Pravilnik“) utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava Gradskog komunalnog poduzeća „Komunalac“ društvo s ograničenom odgovornošću Koprivnica (u daljnjem tekstu: „Društvo“), udrugama i neprofitnim organizacijama čije su aktivnosti od interesa za opće dobro.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, primjenjuju se na odgovarajući način u odnosu na druge organizacije civilnog društva (u daljnjem tekstu: „korisnik sredstava“, kada su one u skladu sa uvjetima javnog natječaja ili poziva (u daljnjem tekstu: „natječaj“) za financiranje programa/projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad Koprivnica (u daljnjem tekstu: „Grad“), kao ni na društva i ustanove kojima je osnivač ili suosnivač Društvo.

Iznosi financiranja tih programa/projekata bit će utvrđeni prema planu poslovanja, na temelju odluke Uprave Društva.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način, kada se korisniku sredstava odobrava financijska ili nefinancijska podrška utvrđena planom poslovanja za:

- provedbu programa/projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- pomaganje socijalnih projekata,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga i neprofitnih organizacija,
- donacije i sponzorstva,

- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava,
- za dodjelu nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjenim udrugama koje provode programe/projekte.

Članak 3.

Projekt, u smislu ovog Pravilnika, je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva, a vremenski su ograničene i imaju definirane troškove i resurse.

Program u smislu ovog Pravilnika je kontinuirani proces koji se u pravilu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji je struktura i trajanje fleksibilno.

Jednodnevne i višednevne manifestacije, u smislu ovog Pravilnika, su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude i razvoja civilnog društva. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge naravi.

II PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE PROJEKATA/PROGRAMA

Definiranje prioritetnih područja financiranja

Članak 4.

Uprava Društva će prilikom donošenja godišnjeg plana poslovanja, odlukom utvrditi prioritetna područja za financiranje programa/projekata korisnika sredstava.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Uprava Društva donosi odluku kojom određuje sastav povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za pripremu) za prioritetna područja financiranja programa/projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge neprofitne organizacije. Uprava Društva određuje i sastav povjerenstva za procjenu prijavljenih programa/projekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za procjenu) udruga i građanskih inicijativa, sastav povjerenstva za provjeru provedbe sklopljenih ugovora na temelju natječaja o financiranju programa/projekata udruga i drugih neprofitnih organizacija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za provjeru) te sastav povjerenstva za prigovore u postupku dodjele sredstava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za prigovore).

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka dužni su zasebno podnijeti izvješće o provedbi natječaja iz svog djelokruga poslova Upravi Društva.

Povjerenstvo za pripremu:

- predlaže prioritete i programsko područje natječaja,
- predlaže uvjete prijave i kriterije prihvatljivosti,
- predlaže natječajnu dokumentaciju,
- obavlja radnje potrebne za javnu objavu natječaja,

- prima i evidentira prijave na natječaj podnesene u za to propisanom roku te
- u skladu s odredbama ovog Pravilnika predaje dokumentaciju Povjerenstvu za procjenu prijavljenih programa/projekata natječaja.

Uprava Društva donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja te odobrava svu dokumentaciju vezanu uz postupak provedbe natječaja.

Povjerenstvo za procjenu prijavljenih programa/projekata natječaja vrši uvid u podnesenu dokumentaciju, provjerava potpunost i ispravnost dokumentacije, razmatra sadržaj i donosi ocjenu programa/projekata.

Program/projekt koji je pozitivno ocijenjen stavlja se na listu koju Povjerenstvo za procjenu, zajedno sa prijedlogom za sklapanje ugovora o financiranju, podnosi Upravi Društva na odobrenje.

Povjerenstvo za provjeru provedbe programa/projekata financiranih na temelju natječaja odlučuje u povodu prigovora na natječajni postupak, bodovanje nekog kriterija s 0 bodova (ukoliko udruga ili neprofitna organizacija smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje) te odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava, provodi nadzor nad ispunjavanjem ugovornih obaveza te priprema izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Članovi svih povjerenstava potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Okvir za dodjelu sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 6.

Imajući u vidu raspoloživi iznos sredstava prema godišnjem financijskom planu, Uprava Društva će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele (financijskih i nefinancijskih) sredstava korisnicima sredstava 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.

Članak 7.

Povjerenstvo za pripremu će, prije objave javnog natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će korisnici sredstava prijavljivati svoje programe/projekte.

Društvo može natječajni postupak i praćenje provedbe vrednovanja rezultata provoditi putem svojih mrežnih stranica.

Članak 8.

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

III MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 9.

Društvo će dodjeljivati sredstva za programe/projekte korisnicima sredstava, uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga, odnosno, drugi odgovarajući Registar neprofitnih organizacija te 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,
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva),
- program/projekt, koji prijave na natječaj Društva, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba na distribucijskom području Društva definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima natječaja,
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz javnih izvora određenih Uredbom,
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema, Državnom proračunu (potvrda Poreze uprave) i proračunu Grada kao i prema Društvu,
- 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,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice korisnika sredstava ili drugi prikladan način),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- vode transparentno financijsko poslovanje sukladno posebnom zakonu.

Članak 10.

Osim uvjeta iz članka 9. Pravilnika, Društvo može natječajem propisati i uvjete koje trebaju ispunjavati korisnici sredstava 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 i dr.
- obavezno sudjelovanje u ekološkim aktivnostima i aktivnostima održivog razvoja

Članak 11.

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

Nastavno, Društvo neće financirati aktivnosti podnositelja zahtjeva na natječaj reguliran ovim Pravilnikom koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću.

IV POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 12.

Uprava Društva će u roku od 30 dana od donošenja godišnjeg plana poslovanja za kalendarsku godinu donijeti odluku za izradu i na mrežnim stranicama Društva objaviti godišnji plan raspisivanja natječaja za financiranje svih oblika programa/projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: „godišnji plan natječaja"), kao najavu natječaja za financiranje programa/projekata udruga i drugih neprofitnih organizacija, 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/projekta, očekivanom broju programa/projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Društvo će dostaviti godišnji plan natječaja Uredu za udruge, radi objave na njihovim mrežnim stranicama.

Javni natječaj

Članak 13.

Financiranje svih programa/projekata u području odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, branitelja, zaštite prirode i okoliša, razvoja i demokratizacije društva, nacionalnih manjina, zaštite potrošača, gospodarstva, poljoprivrede, provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih/nefinancijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa/projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 14.

Financijska sredstva dodjeljuju se izravno, bez objavljivanja natječaja, samo u iznimnom slučaju:

- kada se prema mišljenju Uprave Društva jednokratno dodjeljuju sredstva (financijska ili nefinancijska) u iznosu do 650 EUR za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu korisnika sredstava ili kada je riječ o iznimno važnim projektima – nacionalnim, međunarodnim ili koji su važni za razvoj Grada, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5 % svih sredstava predviđenih u planu poslovanja za financiranje svih programa/projekata korisnika financiranja.

Članak 15.

U slučaju kada se sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja Društvo je obvezno sa korisnikom financiranja sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava uz poštivanje osnovnih standarda financiranja vezanih uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Ugovorom o izravnoj dodjeli sredstava definirati će se konkretne aktivnosti na koje će se sredstva financiranja utrošiti.

Sve odredbe Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa na odgovarajući način se primjenjuju i u slučajevima kada se sredstva utvrđena planom poslovanja dodjeljuju bez raspisivanja natječaja.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 16.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: „natječajna dokumentacija"), na prijedlog Povjerenstva za pripremu iz članka 5., utvrđuje Uprava Društva u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa/ projekata koje u određenom području provode udruge i druge neprofitne organizacije.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. Temeljni dokument za raspisivanje i dokumentaciju natječaja - Odluka
2. Tekst javnog natječaja
3. Upute za prijavitelje
4. Obrasce za prijavu programa ili projekta:
   4.1. Obrazac opisa programa ili projekta
   4.2. Obrazac proračuna programa ili projekta
5. Popis priloga koji se prilažu prijavi, a kojim se dokazuje ispunjavanje uvjeta iz članka 9. ovog Pravilnika
6. Obrazac izjave o nekažnjavanju odgovorne osobe podnositelja zahtjeva
7. Obrazac izjave o nekažnjavanju voditelja programa ili projekta
8. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta

9. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
10. Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
11. Obrasce za izvještavanje:
    11.1. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
    11.2. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

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

Članak 17.

Ovisno o vrsti natječaja, na prijedlog Povjerenstva za pripremu iz članka 5., Uprava Društva može utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. Obrazac izjave o partnerstvu - u slučaju udruživanja dviju ili više organizacija u projekt
2. Obrazac izjave o programima ili projektima podnositelja zahtjeva financiranih iz drugih javnih izvora (npr. Grad, Županija)
3. Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenih u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat sa programom/projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi
4. Životopis voditelja projekta
5. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga s osnova javnih davanja
6. Izjava o sudjelovanju neprofitne organizacije u ekološkim aktivnostima i aktivnostima promicanja održivog razvoja
7. Izjava o broju članova i volontera obuhvaćenih projektom

Članak 18.

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

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala i dostavljaju elektroničkim putem ili u papirnatom obliku.

Prijava na natječaj može biti dostavljena elektroničkim putem ili u papirnatom obliku te sadržavati obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije, ukoliko se radi o udruzi ili neprofitnoj organizaciji.

U slučaju papirnate prijave na natječaj, dostavlja se preporučeno poštom, kurirom ili osobno na adresu Društva, uz napomenu (npr. naziv natječaja).

Objava natječaja

Članak 19.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Društva i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u javnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije, kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 20.

Natječaj za podnošenje prijedloga programa/projekta biti će otvoren 30 radnih dana od dana otvaranja Javnog natječaja za tekuću godinu.

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata, donošenje odluke Uprave Društva o financiranju programa/projekata i vrijeme potpisivanja ugovora s korisnicima sredstava čiji su programi/projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana od dana zaprimanja valjane prijave.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 21.

Sukladno roku iz stavka 2. prethodnog članka ovog Pravilnika, Povjerenstvo za procjenu prijavljenih programa i projekata natječaja iz članka 5. ovog Pravilnika, pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Članak 22.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- da li je prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku,
- da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- da li je lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- da li su prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- da li su dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci kao i obvezna popratna dokumentacija te
- da li su ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 23.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja provodit će se nakon zatvaranja Javnog natječaja, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstvo za pripremu i provedbu programa/projekata natječaja iz članka 5. ovog Pravilnika, donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a za koje Povjerenstvo daje prijedlog Upravi za odbijanje iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja. Postupak stručnog ocjenjivanja mora biti dovršen u roku od 8 (osam) radnih dana od dana provedene formalne kontrole.

Odluku o odbijanju prijedloga programa/projekta iz stavka 1. ovog članka donosi Uprava društva.

Članak 24.

Svi korisnici sredstava čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, o toj činjenici moraju biti obaviješteni u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju rok od 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore u postupku dodjele sredstava.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 25.

Povjerenstvo za procjenu prijavljenih programa/projekata natječaja iz članka 5. ovog Pravilnika je stručno ocjenjivačko tijelo koje Uprava Društva imenuje odlukom.

Članak 26.

Povjerenstvo za procjenu prijavljenih programa/projekata natječaja iz članka 5. ovog Pravilnika razmatra i ocjenjuje (boduje) prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te ih stavlja na listu koju, zajedno sa prijedlogom za sklapanje ugovora o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava, podnosi Upravi Društva.

Odluku o odobravanju i dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava za programe/projekte donosi Uprava Društva.

Članak 27.

Nakon donošenja odluke Uprave Društva o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava za programe/projekte, Društvo će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o korisnicima sredstava, programima/projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Društvo će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava obavijestiti podnositelje prijedloga programa/projekata po natječaju čiji

programi/projekti nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova programa/projekta uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa/projekta.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava

Članak 28.

Podnositeljima iz stavka 2. članka 27. ovog Pravilnika kojima nisu odobrena financijska/nefinancijska 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/projekta.

Članak 29.

Društvo će podnositeljima iz članka 28. ovog Pravilnika koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

Članak 30.

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

Članak 31.

Prigovori se podnose Povjerenstvu za prigovore u postupku dodjele sredstava, u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a isto daje prijedlog odluke po prigovoru.

Prijedlog odluke po prigovoru Povjerenstvo za prigovore podnosi Upravi Društva na odobrenje.

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

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 32.

Sa svim korisnicima sredstava kojima su odobrena sredstva (financijska i/ili nefinancijska) ovlaštena osoba Društva će potpisati ugovor o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava (u daljnjem tekstu: ugovor) za program/projekt najkasnije 30 (trideset) dana od dana donošenja odluke iz članka 26. stavka 2. ovog Pravilnika.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa/projekta, Povjerenstvo za procjenu iz članka 5. ovog Pravilnika ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa/projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa/projekta koje treba izmijeniti, koji

postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja, Povjerenstvo za procjenu iz članka 5. ovog Pravilnika će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti cilj prema zadanoj temi javnog natječaja.

Članak 33.

Ugovor se sastoji od općeg dijela koji mora biti isti (sadrži opće uvjete) za sve korisnike financiranja u okviru javnog natječaja i posebnog dijela.

Općim dijelom ugovora korisnicima sredstava 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 sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

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

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

Članak 34.

Društvo će u suradnji sa korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja dodijeljenih sredstava i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva, pratiti provedbu financiranih programa/projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja ispunjavanja ugovornih obveza razvijat će se partnerski odnos između Društva kao davatelja financijskih sredstava i korisnika sredstava kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti. Na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa/projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Društvo će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 35.

Postupak praćenja ispunjavanja obveza na temelju ugovora o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava će se provoditi na dva načina:

- odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika financiranja te
- kontrolom „na licu mjesta" od strane Povjerenstva iz članka 5. u dogovoru sa korisnikom sredstava.

Članak 36.

Opisno i financijsko izvješće korisnik sredstava je dužan dostaviti na propisanim obrascima u natječajnoj dokumentaciji i u propisanim rokovima .

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. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Društva (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Članak 37.

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

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 38.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa/projekta Društvo neće dati sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike sredstava.

Iznimno od stavka 1. ovog članka Društvo može odobriti financiranje ako se radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora u kojem se sredstva skupljaju do ukupnog iznosa potrebnog za provođenje programa/projekta.

V PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

Članak 39.

Odobrena financijske/nefinancijske sredstva korisnik sredstava je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenog proračunom i Ugovorom.

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

Svako odstupanje od proračuna bez pisanog obavještavanja Povjerenstva iz članka 5. i potvrde o prihvatljivosti odstupanja ovog Pravilnika smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

Članak 40.

Prihvatljivi troškovi, u smislu ovog Pravilnika, su troškovi koje je imao korisnik sredstava, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

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

Članak 41.

U skladu s prihvatljivim troškovima iz članka 38. ovog Pravilnika i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi korisnika sredstava i njegovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/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 programu/projektu, 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/projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
- troškovi potrošne robe za potrebe programa/projekta,
- troškovi podugovaranja usluga za potrebe programa/projekta,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.),
- troškovi nabave opreme (do najviše 50% ukupnog proračuna programa/projekta).

Članak 42.

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 povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 10% ukupnog odobrenog iznosa financiranja.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 43.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa/projekta, u smislu ovog Pravilnika, nisu stvarni izdaci i nisu opravdani troškovi.

Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane korisnika sredstava.

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

Članak 44.

Ako se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 45.

Neprihvatljivi troškovi programa/projekta, u smislu ovog Pravilnika, su:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate na dug,
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije za potrebe provedbe programa/projekta u vidu alkoholnih pića, cigareta ili slične robe široke potrošnje koja nisu prihvatljiv trošak i ne mogu biti dio pregovora,
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Povjerenstvom iz članka 5. st. 7. ovog Pravilnika dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu,
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima,
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora,
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja,
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za korisnika sredstava,
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom,
- donacije u dobrotvorne svrhe,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima programa/projekta.

Modeli plaćanja

Članak 46.

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

U slučaju da Društvu niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, Društvo može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 47.

Društvo će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe programa/projekta od strane korisnika sredstava.

VI VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 48.

Sva financijska/nefinancijska sredstva koja Društvo dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se natječaj raspisuje.

VII NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 49.

Visina sredstava koje će svaki korisnik sredstava ostvariti na temelju plana poslovanja Društva bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje utvrđenim tekstom natječaja.

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

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika sredstava

Članak 50.

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

Evidencije i troškovi vezani uz program/projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani program/projekt ili osigurati da se troškovi vezani uz program/projekt mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava korisnika sredstava.

Članak 51.

Korisnik sredstava je obvezan omogućiti Društvu, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji provode kontrolu sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje programa /projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa/projekta, i u skladu sa svim pozitivnom propisima Republike Hrvatske u području financija i računovodstva.

Članak 52.

Korisnik sredstava je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji su ovlašteni provoditi 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 prijevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik financiranja će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima Društva, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program/projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje programom/projektom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 53.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik sredstava dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama,
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava korisnika sredstava, 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 prijeđene 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, ugovora o djelu ili autorskog ugovora, 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 Društva

Članak 54.

Konačan iznos sredstava koji Društvo treba isplatiti korisniku sredstava ne može biti veći od najvišeg iznosa sredstava navedenih u ugovoru, čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa/ projekta.

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

Povrat sredstava

Članak 55.

Društvo će od korisnika sredstava u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa/projekta u slučaju kada utvrdi da korisnik sredstava:

- nije realizirao program/ projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva, pa doznačeni, a neutrošeni dio ili neopravdano utrošena sredstva mora vratiti Društvu na žiro-račun u propisanom roku,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 56.

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

Ukoliko korisnik sredstava ne vrati sredstva u roku koji je utvrdilo Društvo, Društvo će povećati dospjela potraživanja za iznos obračunatih zakonskih zateznih kamata, počevši od dana isplate sredstava na žiro račun korisnika.

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

Članak 57.

Iznos sredstava za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava utvrđuju se natječajnom dokumentacijom. Za projekte u rasponu vrijednosti od 70,00 EUR do 13.280,00 EUR neće se tražiti sredstva osiguranja plaćanja osim ako Uprava odluči drugačije.

U slučaju kada korisnik sredstava nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Društvo će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik sredstava sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

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

Članak 58.

U slučaju kada korisnik sredstava ne vrati sredstava Društvu, Društvo će donijeti odluku da se prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednoj kalendarskoj godini ne uzmu u razmatranje.

Odredba za slučaj iz stavka 1. ovog članka mora biti istaknuta u natječaju.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

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 60.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga i drugih neprofitnih organizacija sredstvima utvrđenih u planu poslovanja Društva koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su definirane u odredbama navedenih akata.

Članak 61.

U roku od 8 (osam) dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika, Uprava Društva će donijeti odluku o sastavu tijela iz članka 5. koje će pripremiti prijedloge natječajne dokumentacije definirane za ovu kalendarsku godinu.

Nadalje, Uprava Društva će donijeti odluku od imenovanju članova tijela iz članka 5. ovog Pravilnika, svake kalendarske godine nakon usvajanja plana poslovanja, u roku od 8 (osam) dana.

Članak 62.

Komunalac će prikupljati i obrađivati osobne podatke podnositelja i podatke koje mu podnositelj dostavi sukladno samo u svrhu za koju su namijenjeni, uz poštivanje odredbi Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. (Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Politike o zaštiti osobnih podataka i privatnosti i drugih propisa koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

Članak 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

BROJ: 689/24

Koprivnica, 4. ožujka 2024. godine

PREDSJEDNICA UPRAVE:
Nataša Tetec, dipl.ing.

GRADSKO KOMUNALNO PODUZEĆE
KOMUNALAC d.o.o.
KOPRIVNICA 1