

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
ŽUPANIJA**

**PRAVILNIK
O FINANCIRANJU
JAVNIH POTREBA
VUKOVARSKO-
SRIJEMSKE ŽUPANIJE**

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	2
II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA ŽUPANIJA.....	3
III. MJERILA ZA FINANCIRANJE	4
IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA	6
V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA.....	12
VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA	14
VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA	14
VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI , KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA	15
IX. ZAVRŠNE ODREDBE	17

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 03/21.), a sukladno odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17 i 98/19), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno 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 – nastavno: Uredba („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21), župan Vukovarsko-srijemske županije donosi

P R A V I L N I K

o financiranju javnih potreba Vukovarsko-srijemske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Županija) udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Vukovarsko-srijemske županije.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u daljnjem tekstu: 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 Županija. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane nadležnog upravnog odjela Županije kroz proračun Županije i program javnih potreba.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Županije 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 Županije povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Županije 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 Županije,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Županije,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Županije.

Članak 3.

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.

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 Županija će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Županiji.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Županije i razvoja Županije općenito, a 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 Županije osmisli i provodi dio građana Županije okupljenih u mjesni odbor, udrugu, 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 ŽUPANIJA

Definiranje prioritetnih područja financiranja

Članak 4.

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

Odredbe ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata provode nadležni upravni odjeli Županije.

Članak 6.

Zadace upravnih odjela 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
- donijeti Poslovnik o radu povjerenstava za ocjenjivanje.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Županije, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Županija 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.

Županija će putem upravnog odjela nadležnog za pojedino područje navedeno u javnom pozivu ili natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

Članak 9.

Županija će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Županija može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 10.

Županija 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 11.

Županija 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 opredjelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Županije, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba županijedefiniranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Županije i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Županije;
- se protiv Korisnika, 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 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 Županiji i drugim institucijama.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

Županija neće financirati programe i projekte organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 14.

Nadležni upravni odjel Županije će izraditi i na mrežnim stranicama županije 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.

Javni natječaj

Članak 15.

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 16.

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

- u opravdanim i 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 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 nadležnog povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga
- kada je to propisano posebnim propisom.

Članak 17.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Županija i korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna

Županije 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 Županije dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 18.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje župan.

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 osnovi kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

Članak 19.

Ovisno o vrsti natječaja, nadležni upravni odjel Županije može predložiti, a Župan 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 20.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi nadležni upravni odjel Županije, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 21.

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 se popunjavaju putem računala te dostavljaju sukladno uvjetima natječaja elektronički i/ili u u papirnatom obliku.

Županija je obvezna omogućiti podnošenje cjelokupne prijavne dokumentacije elektroničkim putem.

Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa ili projekta te se na zahtjev Županije dostavljaju u izvorniku.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se poštom ili osobno (predaja u pisarnici Županije), uz napomenu (npr. naziv natječaja).

Objava natječaja

Članak 22.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Županije, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti u dnevnim ili tjednim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira nadležni upravni odjel Županije koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Nadležni upravni odjel Županije dužan je dostaviti tekst javnog natječaja Uredu za udruge kako bi se objavio na mrežnoj stranici Ureda za udruge.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 23.

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

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o javnom natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 24.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, povjerenstvo nadležnog upravnog odjela Županije pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,

- jesu li prijavitelj i partnerske organizacije (ako je primjenjivo) prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje,
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive,
- te provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta natječaja.

Članak 26.

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

Članak 27.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene pisanim putem u roku od najviše osam radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor nadležnom upravnom odjelu Županije koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela Županije, 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 28.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Županije, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje 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 Županija.

Kriteriji za procjenjivanje programa ili projekata moraju sadržavati i kriterij odnosa vrijenosti projekta u odnosu na društvenu korist.

Ako Povjerenstvo za ocjenjivanje ne završi postupak ocjenjivanja u roku od 50 dana od dana dodjele prijave za ocjenjivanje, Župan će radi ubrzanja postupka dodjele sredstava obustaviti rad povjerenstva te za ocjenjivanje prijave angažirati kompetente vanjske stručnjake u roku od 14 dana od dana obustave rada povjerenstva.

Stručnjaci iz stavka 3. ovog članka dužni su provesti postupak ocjenjivanja u roku od 30 dana.

Članak 30.

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

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

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 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 županijeda zaštititi tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 32.

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

Članak 34.

Prigovori se podnose nadležnom upravnom odjelu Županije 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 povjerenstvo za prigovore koje imenuje župan.

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

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 35.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Županija 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, nadležni upravni odjel Županije 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 Županija će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Županije.

Članak 36.

Postupak ugovaranja i Ugovor uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa RH i Županije.

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

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 Županije, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 39.

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

Članak 40.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

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 Županije (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (izvodi sa žiro računa).

Izvješća se mogu dostaviti elektroničkim putem, kao i sva popratna dokumentacija.

Članak 41.

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

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 42.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Županija 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 43.

Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan 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 nadležnog upravnog odjela županije smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

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, 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 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 udruge i njezinih partnera:

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),

- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 46.

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 drugu 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 nadležnim upravnim odjelom Županije 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 nadležnim upravnim odjelom županijedio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Modeli plaćanja

Članak 47.

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

U slučaju da Županiji niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drukčiji model plaćanja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 48.

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

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

Korisnici kojima Županija odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Županije.

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.

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

Članak 49.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Županije mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Županije 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 50.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Županije 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.

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. 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 sedam 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 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, 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 županije

Članak 55.

Konačan iznos sredstava koji Županija 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.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava 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.

Županija 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.

Korisnik financiranja će Županiji, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima, 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.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Županija, Županija će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

Članak 58.

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

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

Članak 59.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Županiji, Županija će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

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

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Odredbe ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuje Županijski savez športova Vukovarsko-srijemske županije, Zajednica kulturno-umjetničkih djelatnosti i Županijska zajednica tehničke kulture.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Županije 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 61.

Ovim Pravilnikom stavlja se izvan snage Pravilnik o financiranju javnih potreba Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 02/16, 03/21 i 04/21).

Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Vukovarsko-srijemske županije: www.vusz.hr i u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 400-01/21-01/07

UR.BROJ: 2196/1-01-21-1

U Vukovaru, 08. lipnja 2021. godine

ŽUPAN

Damir Dekanić, dipl. ing.