Temeljem 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), Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Novske za 2016. godinu, te članka 31. Statuta Gradske zajednice tehničke kulture Novska, na sjednici održanoj dana 18. lipnja 2016. godine Skupština Gradske zajednice tehničke kulture Novska donosi

**Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge tehničke kulture na području Grada Novske**

# I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupak koji će primijeniti Gradska zajednica tehničke kulture Novska (u daljnjem tekstu: Zajednica) pri dodjeli sredstava iz proračuna Grada Novske (u daljnjem tekstu: Grada) udrugama tehničke kulture čiji projekti i programi doprinose općem dobru ostvarenjem ciljeva iz strateških dokumenata koji se odnose na javne potrebe u tehničkoj kulturi na području Grada, kao i ostvarenjem ciljeva određenih godišnjim programom javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Grada .

(2) U skladu s uvjetima iz ovog Pravilnika, sredstva za prijavljene programe mogu ostvariti udruge u tehničkoj kulturi, uz kumulativno ispunjenje sljedećih preduvjeta:

- da imaju sjedište i da djeluju na području Grada Novske i

- da su članice Zajednice

# II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA ZAJEDNICA

***Definiranje prioritetnih područja financiranja***

**Članak 2.**

Nakon donošenja proračuna Grada i Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Grada kojima će se odrediti visina sredstava za financiranje javnih potreba u tehničkoj kulturi, Skupština Zajednice će, uvažavajući odredbe ovih akata, donijeti Financijski plan Zajednice kojim će odrediti prioritetna područja financiranja javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Grada te osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

***Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja***

**Članak 3 .**

(1)Pri raspisivanju i provođenju Javnog poziva za dodjelu sredstava za financiranje programa i projekata u području tehničke kulture sredstvima osiguranim u proračunu Grada**,** uvažavajući odredbe Zakona o tehničkoj kulturi, Zakona o udrugama, Uredbe i ovog Pravilnika **Upravni odbor Zajednice** (u daljnjem tekstu: Upravni odbor) nadležan je za :

* utvrđivanje programskih područja javnog poziva,
* utvrđivanje teksta javnog poziva ,
* utvrđivanje uvjeta prijave,
* utvrđivanje natječajne dokumentacije,
* imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti formalnih uvjeta javnog poziva
* imenovanje Povjerenstva za ocjenu projekata i programa
* odlučivanje po prigovorima u skladu s člankom 22 i člankom 25 ovog Pravilnika
* organiziranje stručnog praćenja provedbe projekata i programa financiranih na temelju javnog poziva
* izradu izvještaja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske i Gradu Novska o provedbi javnog poziva te za podnošenje izvješća o namjenski utrošenim sredstvima.

**Članak 4.**

(1)Na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti formalnih uvjeta javnog poziva, Predsjednik Zajednice (u daljnjem tekstu: Predsjednik) utvrditi će prijave programa i projekata koji udovoljavaju formalnim uvjetima javnog poziva, a koji će se dalje vrednovati prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i javnim pozivom.

(2)Na prijedlog Povjerenstva za procjenu projekata i programa iz prethodnog stavka, Predsjednik će donijeti Odluku o financiranju projekata i programa udruga.

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

**Članak 5.**

(1)Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u financijskom planu Zajednice za financiranje javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada koje će provoditi udruge u tehničkoj kulturi, temeljem prethodno provedenog javnog poziva, Upravni odbor će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom javnom pozivu, koji obuhvaća:

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

**Članak 6.**

Zajednica će za pojedino prioritetno područje navedeno u javnom pozivu 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 7.**

(1) Zajednica će prije objave javnog poziva za financiranje izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

(2) Zajednica može postupak javnog poziva za financiranje, postupak praćenja provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

**Članak 8.**

Zajednica 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 9.**

Zajednica će temeljem prethodno raspisanog javnog poziva, odnosno u slučaju iz članka 12. ovog Pravilnika dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama iz članka 1. stavak 2. ovog Pravilnika uz uvjet da je udruga tehničke kulture:

* prijavila svoj program ili projekt na javni poziv u roku iz javnog poziva, pod uvjetima iz javnog poziva i uz dostavu cjelovite dokumentacije tražene javnim pozivom
* registrirana kao udruga tehničke kulture te da se svojim statutom opredjelila za obavljanje djelatnosti tehničke kulture,
* uskladila Statut sa izmjenama i dopunama Zakona o udrugama sukladno Zakonu o udrugama,
* upisana u Registar udruga Republike Hrvatske
* upisana u registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija,
* upisana u Registar udruga tehničke kulture
* osnovana da primarno djeluje na području Grada Novske i da do objave javnog poziva djeluje aktivno najmanje tri mjeseca
* transparentno vodi financijsko poslovanje u skladu sa zakonom i dr. propisima,
* da je član Gradske zajednice tehničke kulture Novska
* ima osigurane ljudske i materijalne resurse za provedbu prijavljenog programa/projekta
* program/projekt/ koji prijavi na javni poziv Zajednice bude ocijenjen kao značajan za razvoj i zadovoljenje javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada koji su definirani razvojnim i strateškim dokumentima, godišnjim programima javnih potreba u tehničkoj kulturi, odnosno uvjetima svakog pojedinog javnog poziva ,
* uredno ispunila sve obveze prema Zajednici ili Gradu pri dodjeli donacija u prethodnoj godini, posebno u pogledu namjenskog korištenja sredstava te u pogledu predaje izvješća o namjenskom utrošku sredstava i predaje izvješća u propisanim rokovima
* nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada; (samo za udruge u tehničkoj kulturi koje imaju zaposlene osobe)
* protiv udruge, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i protiv voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;

# IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

***Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja javnog poziva/natječaja***

**Članak 10.**

(1)Upravni odbor će u roku od najviše 30 dana od dana usvajanja proračuna Grada za sljedeću kalendarsku godinu izraditi i od Grada zatražiti da se na mrežnim stranicama Grada objavi plan raspisivanja javnih poziva za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge u tehničkoj kulturi (u daljnjem tekstu: godišnji plan javnih poziva), kao najavu javnih poziva za financiranje tijekom jedne kalendarske godine.

(2) Godišnji plan javnih poziva sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave javnog poziva, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta unutar pojedinog programskog područja te očekivanom broju programa i projekata uunutar programskog područja koji će se ugovoriti za financiranje.

*Javni poziv*

**Članak 11.**

Financiranje programa i projekata u području tehničke kulture u pravilu se provodi putem javnih poziva za financiranje čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

**Članak 12.**

Financijska sredstva proračuna Grada kojima raspolaže Zajednica mogu se dodijeliti bez objavljivanja javnog poziva, odnosno izravno, samo iznimno i to kada nepredviđeni događaji obvezuju Zajednicu da u suradnji s udrugama tehničke kulture žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu proceduru javnog poziva ,ako je problem moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava te ukoliko za takve nepredviđene situacije Zajednica ima osigurana sredstva.

**Članak 13.**

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

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

***Dokumentacija za provedbu javnog poziva***

**Članak 14.**

(1) Dokumentaciju za provedbu javnog poziva (u nastavku: dokumentacija javnog poziva), utvrđuje Upravni odbor

(2) Obvezna dokumentacija javnog poziva obuhvaća:

1. Tekst javnog poziva,
2. Upute za prijavitelje s popisom
3. obrasce za prijavu programa/projekta
	1. Obrazac opisa projekta/programa i
	2. Obrazac proračuna programa/projekta
4. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa/projekta
5. Obrasce za izvještavanje
	1. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
	2. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta
6. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. Obrazac ugovora
8. Popis priloga koji se prilažu prijavi

**Članak 15.**

Upravni odbor može utvrditi javnim pozivom da za pojedina područja javnog poziva 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 drugih javnih izvora
4. obrazac izjave voditelja projekta/programa da je upoznat s programom/projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. Obrazac ugovora o o financiranju programa/projekta
7. obrasce za izvještavanje:
	1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
	2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa/projekta

**Članak 16.**

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

(2) Obrasci koji su sastavni dio dokumentacije javnog poziva popunjavaju se uglavnom putem računala ili čitko ručnim ispisom i predaju se obavezno u papirnatom obliku, a Upravni odbor može odlučiti da se potrebna dokumentacija šalje i u elektroničkom obliku, kao prilog dokumentaciji u papirnatom obliku.

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

(4) Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se na adresu naznačenu u javnom pozivu preporučeno poštom, kurirom ili osobno u zatvorenoj omotnici, uz napomenu na koji javni poziv se odnosi, a dokumentacija u elektroničkom obliku (ako se javnim pozivom traži) dostavlja se i na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

***Objava javnog poziva***

**Članak 17.**

Javni poziv i pripadajuća dokumentacija objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Novske te mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom javnom pozivu može se objaviti i na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti na drugi prikladan način. (npr. objavom na lokalnoj radio postaji ili slanjem elektroničke pošte na određene adrese).

***Rokovi za provedbu javnog poziva poziva***

**Članak 18.**

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

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenje odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava programa ili projekta.

***Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja, ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata, pravo na prigovor i javna objava rezultata***

**Članak 19.**

Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta iz javnog poziva koje će imenovati Upravni odbor pristupiti će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

**Članak 20.**

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

* je li prijava dostavljena na pravi javni poziv i u zadanome roku
* jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci iz javnog poziva te priložena ostala tražena dokumentacija
* jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti javnog poziva

**Članak 21.**

Ocjena ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 8 (osam) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega Predsjednik, na prijedlog Povjerenstva iz članka 19. ovog Pravilika donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta natječaja.

**Članak 22.**

(1) Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše 5 (pet) radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju pravo u narednih 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Upravnom odboru.

(2) U slučaju prihvaćanja opravdanog prigovora od strane Izvršnog odbora, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena u kojem trenutku Odluka o formalno prihvatljivim prijavama postaje konačna i upućuje se u daljnju proceduru.

**Članak 23.**

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za ocjenjivanje) činiti će svi članovi Izvršnog odbora, a Upravni odbor može donijeti odluku i o imenovanju posebnog Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih projekata/programa.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete javnog poziva u skladu s kriterijima iz Obrasca za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa/projekta, utvrđuje prijedlog visine sredstava koje će ostvariti prijavitelj za svaki prijavljeni programa/projekta i upućuje ga Predsjedniku na donošenje odluke o dodjeli financijskih sredstava.

**Članak 24.**

 Udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti će se pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu javnog poziva.

**Članak 25.**

(1) O prigovoru iz prethodnog članka odlučuje Upravni odbor.

(2) Nezadovoljni prijavitelj prijavu podnosi u pisanom obliku u roku 8 (osam) dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima javnog poziva, a Upravni odbor će u roku 5 (pet) radnih dana odlučiti po prigovoru, uzimajući u obzir sve odlučne činjenice.

(3) Odlukom Upravnog odbora na prigovor, Odluka o dodjeli financijskih sredstava postaje konačna.

**Članak 26.**

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva u određenoj visini, Upravni odbor će javno objaviti rezultate javnog poziva na mrežnim stranicama Grada Novske s podacima o udrugama tehničke kulture koje su za prijavljene programe ili projekte ostvarile sredstva i iznose odobrenih sredstava.

**Kriteriji za vrednovanje programa/projekata**

**Članak 27.**

Kriteriji za vrednovanje programa/projekata za opće dobro koje će provoditi udruge tehničke kulture na području Grada Novske bit će javno objavljeni, kao sastavni dio dokumentacije svakog javnog poziva.

***Sklapanje ugovora o financiranju/sufinanciranju programa ili projekata***

**Članak 28.**

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

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

(3) Prilikom pregovaranja Zajednica će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada te godišnjih programa javnih potreba u tehničkoj kulturi.

**Članak 29.**

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

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

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

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

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

**Članak 30.**

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

(2) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između Zajednice i Korisnika kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Zajednica će vrednovati rezultate i učinke javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

**Članak 31.**

 Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom “na licu mjesta” od strane ovlaštenog predstavnika Zajednice, u dogovoru s korisnikom sredstava.

**Članak 32.**

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

**Članak 33.**

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

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

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

**Članak 34.**

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

***Zabrana dvostrukog financiranja***

**Članak 35.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Zajednica 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 I MODELI FINANCIRANJA

**Članak 36.**

(1) Odobrenu finacijsku potporu korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/ utvrđenog Proračunom projekta i Ugovorom.

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

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

***Prihvatljivi troškovi***

**Članak 37.**

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

* nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom**,**
* 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, učinkoviti i u svakom smislu usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja.

**Članak 38.**

Prihvatljivim troškovima koji se mogu financirati sukladno ovom Pravilniku su troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti programa/projekta i to:

* troškovi najma dvorana, zemljišta, odnosno javnih površina na kojima će se obavljati određene aktivnosti vezane za program/projekt,
* troškovi stručnog rada djelatnika za provođenje programa,
* troškovi natjecanja – kotizacija, članarina, troškovi sudaca, ocjenjivača,, troškovi službenih osoba na natjecanjima, troškovi prijevoza, troškovi opreme i drugi troškovi vezani uz natjecanja,
* troškovi stručnog usavršavanja,
* troškovi organizacije manifestacija i priredbi – trošak objekta ili terena za provođenje manifestacije, nabava pehara i medalja, troškovi službenih osoba, troškovi razglasa, troškovi voditelja i dr.
* grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
* izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta ,
* troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
* troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
* naknada banci za izvršenje plaćanja.
* ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta,

***Neprihvatljivi troškovi***

**Članak 39.**

Neprihvatljivim troškovima koji se ne mogu financirati sukladno ovom Pravilniku smatraju se sljedeći troškovi:

* troškovi kamata na dug,
* 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,
* donacije u dobrotvorne svrhe,
* zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima,
* trošak reprezentacije (trošak prehrane, napitaka i alkoholnih pića) u pravilu nije opravdan trošak, a iznimka je organiziranje natjecanja ili drugi opravdani slučajevi kada se može osigurati prehrana i napitci za sudionike natjecanja ili drugog događanja koji se kao program/projekt prijavljuju na javni poziv za financiranje.
* ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
* drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

***Modeli plaćanja***

**Članak 40.**

Zajednica će utvrditi modele plaćanja u svakom pojedinačnom javnom pozivu.

# VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

**Članak 41.**

Sva sredstva koja Zajednica dodjeljuje putem javnog poziva odnose se na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se javni poziv raspisuje.

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

**Članak 42.**

Visina sredstava koju će svaki korisnik ostvariti iz proračuna Grada bit će definirana kroz postupak propisan ovim Pravilnikom i javnim pozivom.

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

***Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja***

**Članak 43.**

(1) Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovito evidenciju računa vezanih uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno o propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

**Članak 44.**

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 45.**

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjeru i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Zajednice, Grada i RH te radi 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 na mjestima i lokacijama na kojima se provodi program/ projekt, uključujući i njihove informatičke sustave te sve dokumente i baze podataka vezane uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

**Članak 46.**

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), 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.

**Članak 47.**

Zajednica, odnosno od Zajednice ovlašteno tijelo ima ovlaštenje pregledavati poslovne knjige udruga tehničke kulture (u daljnjem tekstu: Korisnik) u svrhu kontroliranja namjenskog trošenja proračunskih sredstava o čemu se sastavlja zapisnik s nalazom o trošenju proračunskih sredstava koji potpisuje predstavnik Zajednice i Korisnik.

Ako se pregledom poslovnih knjiga utvrdi da proračunska sredstva nisu namjenski utrošena ili je iz dostavljenog godišnjeg izvješća vidljivo da sredstva nisu namjenski utrošena, u nalazu zapisnika konstatirat će se da sredstva nisu namjenski utrošena i visinu nenamjenski utrošenih sredstava, a protiv Korisnika će se poduzeti sve zakonom dopustive mjere za povrat nenamjenski utrošenih sredstava u proračun Grada Novske.

U slučaju da Zajednica utvrdi da Korisnik nije namjenski utrošio proračunska sredstva, Korisnik se obvezuje na povrat sredstava u roku 30 dana od dana kada se utvrdi da sredstva nisu namjenski utrošena, radi povrata sredstava u Proračun Grada Novske.

U slučaju ako Korisnik ne izvrši povrat sredstava u naznačenom roku može mu se obustaviti svako daljnje transferiranje proračunskih sredstava za tekuću godinu, a protiv Korisnika će se poduzeti sve zakonom dopuštene mjere za povrat nenamjenski utrošenih proračunskih sredstava.

Zajednica je obavezna obavijestiti Grad o saznanju ili utvrđenju da Korisnik nije namjenski utrošio proračunska sredstva uz dostavljanje zapisnika iz prethodnog stavka.

***Konačan iznos financiranja od strane Zajednice***

**Članak 48.**

(1) Konačan iznos sredstava koji Zajednica treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Kao dopuna ugovora o financiranju i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Zajednica ima pravo, temeljem obrazložene odluke, ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena te ih uskladiti sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

***Povrat sredstava***

**Članak 49.**

Zajednica će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa/projekta radi povratka u proračun Grada 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 o izvršenju programa u propisanom roku ili ga uopće nije predao

**Članak 50.**

(1) Korisnik je dužan izvršiti povrat sredstava najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Zajednice da to učini te vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Zajednica, korisniku će se na dospjeli iznos povrata obračunati zakonske zatezne kamate.

**Članak 51.**

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, protiv Korisnika će se poduzeti sve zakonske mjere prisilne naplate sredstava, odnosno, aktivirati će se naplata iz bjanko zadužnica i drugih sredstava osiguranja plaćanja ukoliko su iste tražene u dokumentaciji javnog poziva.

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

**Članak 52.**

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava za koja je utvrđeno da mora izvršiti povrat, Zajednica će donijeti odluku da prijave koje na javni poziv pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje do najviše dvije naredne godine financiranja.

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u javnom pozivu i ugovoru o korištenju sredstava

# IX. ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 53.**

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 54.**

Zadužuju se Upravni odbor Zajednice da pripremi svu potrebnu dokumentaciju za raspisivanje javnog poziva te da raspiše poziv u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripreme prijedloge dokumentacije javnog poziva definirane ovim Pravilnikom.

**Članak 55.**

Zajednica ne može biti odgovorna prema Korisniku za neisplaćena sredstva u rokovima iz Ugovora o korištenju sredstava ukoliko Grad nije Zajednici transferirao sredstva u skladu s Programom javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Grada Novske.

**Članak 56.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Zajednice.

Novska, 18. lipnja 2016.

 **PREDSJEDNIK**

 **Darko Ficko**