

GRAD OZALJ

**Pravilnik o financiranju
javnih potreba
Grada Ozlja**

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD	2
III. MJERILA ZA FINANCIRANJE	4
IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA.....	5
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



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OZALJ

GRADONAČELNICA

KLASA: 024-05/22-01/07

URBROJ: 2133/05-02-22-1

U Ozlju, 21. travnja 2022. godine

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te čl. 81., vezano za čl. 43. Statuta Grada ("Službeni glasnik Grada Ozlja", broj 3/21 pročišćeni tekst), 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 čl. 60. 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), Gradonačelnica Grada Ozlja, dana 21. travnja 2022. godine donosi

PRAVILNIK o financiranju javnih potreba Grada Ozlja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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 (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Ozlja kroz proračun Grada i program javnih potreba.

Članak 2.

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

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioritete definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području grada povjerene posebnim zakonom
- pružanje socijalnih usluga na području grada temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja grada,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

Članak 3.

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 Grad će natječajima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u gradu.)

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

Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Grada osmisli i provodi dio građana Grada 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 FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD

Definiranje prioriteta područja financiranja

Članak 4.

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

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u prioriteta područjima gospodarstva, poljoprivrede, povećanja turističke ponude, u području kulture, tehničke kulture, sporta, odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, te razvoja mjesne samouprave nadležan je Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti.

Članak 6.

Zadaća Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja 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 Vlade RH.
- provesti evaluaciju provedenih natječaja i ostvarenih rezultata te sa organizacijama civilnog društva kontinuirano komunicirati potrebe lokalne zajednice.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 7.

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

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

Članak 8.

Grad će putem nadležnog Odsjeka 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.

Nadležni Odsjek će, prije objave javnog natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe, projekte i ostale aktivnosti te ih učiniti dostupim pri objavi javnog natječaja.

Grad može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg elektroničkog sustava prijavljivanja ili na drugi prikladan elektronički način.

Podnositelji prijave koja se podnosi na način iz stavka 1. ovoga članka na zahtjev davatelja financijskih sredstava su dužni istome na uvid dostaviti svu potrebnu izvornu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

Članak 10.

Davatelj financijskih sredstava 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.

Davatelj financijskih sredstava 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 Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada 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 Grada;
- 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;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama i tijelima.

Članak 12.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će 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

- omogućavanje novog zapošljavanja stručnih osoba i doprinos smanjenju nezaposlenosti i gospodarskom rastu na razini Grada kroz provedbu programa, odnosno projekata
- 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.

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

Davatelj financijskih sredstava neće iz proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 14.

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

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.

Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti će po potrebi izvršiti određene promjene u godišnjem planu raspisivanja javnih natječaja, koje se objavljuju na isti način kao i godišnji plan.

Javni natječaj

Članak 15.

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

Članak 16.

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ, HGSS, i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga
- kada je to propisano posebnim zakonom.

Članak 17.

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

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

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 18.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog Odsjeka, utvrđuje Gradonačelnica Grada u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
 - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki natječaj provodi nadležni Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja.

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 računalom te šalju u papirnatom ili elektroničkom obliku (korištenjem elektroničkog sustava ili na drugi prikladan elektronički način) kako je određeno pojedinim natječajem.

Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom (ukoliko udruga koristi pečat sukladno statutu udruga prijavitelja) od strane ovlaštene osobe podnositelj zahtjeva i voditelja programa ili projekta te se na zahtjev davatelja financijskih sredstava dostavljaju u izvorniku.

Davatelj financijskih sredstava omogućuje elektroničko podnošenje na pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor, kao i elektroničko podnošenje sve popratne dokumentacije i obaveznih priloga.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Grada), uz napomenu (npr. naziv natječaja), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku ili putem elektroničkog sustava.

Podnositelj prijave na zahtjev davatelja financijskih sredstava dužan je istome na uvid dostaviti svu potrebnu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

Objava natječaja

Članak 22.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja financijskih sredstava i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira nadležni Odsjek koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 23.

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

Ako Povjerenstvo za ocjenjivanje, osnovano od strane davatelja financijskih sredstava ili drugog tijela zaduženog za provedbu postupka ocjenjivanja u koje je davatelj financijskih sredstava i/ili tijelo zaduženo za provedbu postupka ocjenjivanja imenovao službenike bilo davatelja financijskih sredstava bilo tijela zaduženog za provedbu postupka ocjenjivanja, ne završi postupak ocjenjivanja u roku od 50 dana od dana dodjele prijave za ocjenjivanje pojedinim članovima povjerenstva, davatelj financijskih sredstava ili tijelo zaduženo za provedbu postupka ocjenjivanja kao osnivač povjerenstva obavezan je, radi ubrzanja postupka dodjele sredstava, obustaviti rad povjerenstva te za ocjenjivanje prijave angažirati kompetentne vanjske stručnjake.

Davatelj financijskih sredstava ili tijelo zaduženo za provedbu postupka ocjenjivanja kao osnivač povjerenstva obavezan je, nakon obustave rada povjerenstva propisane stavkom 2. ovoga članka, kompetentne vanjske stručnjake angažirati u roku od 14 dana.

Nakon angažiranja kompetentnih vanjskih stručnjaka iz stavka 1. ovoga članka, davatelj financijskih sredstava ili tijelo zaduženo za provedbu postupka ocjenjivanja kao osnivač povjerenstva obavezan je osigurati da angažirani stručnjaci ocjenjivanje projektnih prijedloga provedu u roku od 30 dana.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 24.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo će pristupiti 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 i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci, osim u slučaju kada se prijava podnosi elektroničkim putem, podnositelj prijave dužan je na zahtjev davatelja financijskih sredstava dostaviti na uvid potrebnu izvornu dokumentaciju te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja (provjeru u registru udruga i registru neprofitnih organizacija obavlja Povjerenstvo te ispise iz registra pohranjuje u elektronskom obliku).

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 predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 27.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 28.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Ima predsjednika i dva člana.

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 Gradonačelnica Grada Ozlja.

Članak 30.

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

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

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 31.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u elektronskom ili pisanom obliku, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu samo njihovog programa ili projekta uz pravo i obvezu tijela davatelja financijskih sredstava da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Rok za podnošenje zahtjeva je 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

Članak 32.

Davatelj financijskih sredstava 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 zbog povrede natječajnog postupka za odobravanje financijskih sredstava te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava ili o odobravanju sredstava drugoj udruzi.

Članak 34.

Prigovori se podnose Povjerenstvu za prigovore u pisanom obliku, u roku od 8 radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi Gradonačelnica Grada Ozlja, na prijedlog Povjerenstva za prigovore.

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 davatelj financijskih sredstava 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 Odsjek Grada 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 davatelj financijskih sredstava će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

Članak 36.

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

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

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.

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 37.

Davatelj financijskih sredstava 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, davatelj financijskih sredstava će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja 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 Odsjeka Grada, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Korisnik financiranja je dužan u roku 30 dana od nastale promjene obavijestiti davatelja financijskih sredstava:

- o promjeni voditelja projekta i osobe odgovorne za zastupanje,
- o izmjeni cilja, aktivnosti i/ili rezultata projekta,
- o promjeni adrese, bankovnog računa i revizora (ako ga je korisnik financiranja dužan angažirati).

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 u papirnatom obliku ili kroz elektronički sustav ili drugim odgovarajućim elektroničkim putem.

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 te udio troškova financiranih sredstvima davatelja financijskih sredstava u ukupnim troškovima. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava davatelja financijskih sredstava (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), prilikom podnošenja izvješća o realizaciji programa.

Članak 41.

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 42.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, davatelj financijskih sredstava neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti sadržajno istog projekta 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 Odsjeka za opće i društvene djelatnosti smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

Članak 44.

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, 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,
- davatelj sredstava obavezan je troškove osoblja koji se odnose na osobe koje na projektu rade dio radnog vremena ugovoriti primjenom fiksnog postotka radnog vremena, u skladu s fiksnim postotkom radnog vremena upotrijebljenog za operaciju mjesečno, bez obveze uspostave zasebnog sustava za evidentiranje radnog vremena. Mjerljive ishode i financijske korekcije za slučaj neispunjenja mjerljivih ishoda vezano za ispunjenje projektnih obaveza davatelj financijskih sredstava će jasno utvrditi u natječajnoj dokumentaciji pojedinog natječaja gdje je primjenjivo,
- davatelj sredstava može koristiti pojednostavljenu opciju (PTO) koja je temeljena na posebnoj metodologiji obračuna troškova. Obračunska metoda se objavljuje u natječajnoj dokumentaciji,
- 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 slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod

uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;

- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 46.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja ugovora.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 47.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 48.

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

Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od 33 kune/sat.

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

Neprihvatljivi troškovi

Članak 49.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;

- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;

Modeli plaćanja

Članak 50.

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

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

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 51.

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

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 52.

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

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

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

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

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

Članak 53.

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

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 54.

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

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

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 55.

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

Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. 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 56.

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 57.

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 58.

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

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na

seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde,) itd.

- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Konačan iznos financiranja od strane Grada

Članak 59.

Konačan iznos sredstava koji davatelj financijskih sredstava 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 60.

Davatelj financijskih sredstava 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 61.

Korisnik financiranja će davatelju financijskih sredstava, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio davatelj financijskih sredstava, davatelj financijskih sredstava će povećati dospelje iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

Članak 62.

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava 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 63.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva davatelju financijskih sredstava, davatelj financijskih sredstava 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 64.

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 65.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Grada 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 66.

Zadužuje se nadležni Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti, da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripreme prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Ozlja.

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 1/16, 6/20).



Gradonačelnica:

Lidija Bošnjak
Lidija Bošnjak, dipl.oec.

DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča
2. "Službeni glasnik" Grada Ozlja
3. Web stranica Grada Ozlja
4. Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti
5. Odsjek za proračun, financije i gospodarstvo
6. Pismohrana