



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA POKUPSKO**

Općinski načelnik

Temeljem članka 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, 144/20) te članka 54 Statuta Općine Pokupsko (Glasnik zagrebačke županije 13/21), a sukladno odredbama Zakona o udrugama ("Narodne novine", broj 74/14, 70/17, 98/19), Zakona o finansijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 121/14), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine" broj 26/15), te članka 12.a Uredbe o izmjenama i dopunama uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 37/21) općinski načelnik Općine Pokupsko, donosi:

**PRAVILNIK
O FINANCIRANJU UDRUGA KOJE DJELUJU NA PODRUČJU OPĆINE POKUPSKO**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava iz proračuna Općine Pokupsko udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u nastavku teksta: Korisnici), čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanja ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Pokupsko (u nastavku teksta: Općina).

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na Korisnike, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnog društva kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa/projekata, a koji su prihvativi prijavitelji odnosno partneri.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika donacija je dobrovoljno davanje humanitarnog, socijalnog i općekorisnog karaktera u novcu, stvarima ili uslugama za program/projekt bez naknade ili protučinidbe. Za donaciju se sklapa ugovor koji, osim podataka o ugovornim stranama u kojem iznosu, obliku i u koju svrhu se donira te se utvrđuju sva prava i obveze između stranaka. Sredstva za donacije se planiraju i osiguravaju u proračunu Općine.

Nadležnost

Članak 3.

Za provedbu ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa/projekata za donacije nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Pokupsko u sljedećim područjima:

- sportske udruge;
- udruge društvenih skupina;
- udruge u području gospodarskih djelatnosti;
- udruge u kulturi.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će Korisnici prijavljivati svoje programe/projekte te ih učiniti dostupnima pri objavi Javnog natječaja sukladno odredbama Uredbe i Izmjenama Uredbe te ovog Pravilnika. Jedinstveni upravni odjel će u postupku pripreme i provedbe Javnog natječaja za dodjelu finansijskih sredstava udrugama provesti sljedeće radnje:

- predložiti natječajnu dokumentaciju;
- predložiti prioritete i programska područja Javnog natječaja;
- predložiti kriterije Javnog natječaja;
- objavu i provedbu Javnog natječaja;
- predložiti sastav ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu programa/projekta;
- razmotriti ocjene prijedloge projekata/programa za financiranje na temelju kriterija iz Javnog natječaja;
- utvrditi prijedlog odluke i ugovora o financiranju programa/projekata Korisnika;
- organizirati stručno praćenje programa/projekata;
- pripremiti izvješće o provedbi Javnog natječaja.

Mjerila za financiranje

Članak 5.

Općina će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija;
- vode transparentno poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti;
- su svoj statut i akte uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana te da su se svojim aktima opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet Javnog natječaja;
- program/projekt ocijenjen kao značajan za razvoj civilnog društva;
- su uredno ispunili obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine;
- nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
- se protiv Korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak te nije osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i definirane alternativne izvore financiranja;
- uredno dostavljena sva prethodna izvješća.

Članak 6.

Osim uvjeta iz Članka 5. ovog Pravilnika, Općina može u natječaju propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati (uključenost volonterskog rada povezivanje s drugim udrugama, osiguranje kvalitete djelovanja).

Općina neće financirati programe/projekte koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Javni natječaj

Članak 7.

Financiranje programa/projekata provodi se putem Javnog natječaja kojeg raspisuje općinski načelnik Općine Pokupsko, najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Općine i Ureda za udruge, a obavijest o objavljenom Javnom natječaju može se objaviti i u javnim glasilima.

Javni natječaj otvoren je za prijavu programa ili projekta najmanje 30 dana od dana javnog objavljivanja.

Članak 8.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga za programe/projekte bit će otvoren do iskorištenja planiranih sredstava za donacije u proračunu Općine, a najkasnije do 15. listopada tekuće godine.

Članak 9.

Dokumentaciju za provedbu Javnog natječaja na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuje općinski načelnik.

Obvezna natječaja dokumentacija obuhvaća:

- tekst Javnog natječaja;
- upute za prijavitelje;
- obrazce za prijavu programa/projekta (obrazac opisa programa/projekta),
- obrazac proračuna programa/projekta;
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
- obrazac ugovora o financiranju;
- obrazac za izvještavanje;
- obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo;
- obrazac privole korisnika;
- obrazac izjave o nekažnjavanju.

Članak 10.

Najmanji iznos odobrenih sredstava za financiranje programa/projekata je 1.000,00 kuna a najveći ovisi o raspoložim sredstvima na odgovarajućoj stavci u Proračunu Općine Pokupsko, ovisno o procjeni kvalitete prijave, njenom doprinosu razvoja društvene zajednice te dostupnosti sredstava u proračunu Općine.

Članak 11.

Cjelokupna prijavna dokumentacija podnosi se elektroničkim putem korištenjem elektroničkog sustava prijavljivanja ili na drugi na drugi prikladan način, a u skladu s primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom.

Podnositelj elektronički putem na zahtjev davatelja finansijskih sredstava je dužan istome na uvid dostaviti svu potrebnu izvornu dokumentaciju i obavezne priloge u izvorniku.

Članak 12.

Financijska sredstva (donacije), bez objavljivanja Javnog natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s Korisnicima žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom finansijskih sredstava;
- kada se finansijska sredstva dodjeljuju Korisniku ili skupini Korisnika koji imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se finansijska sredstva dodjeljuju ili je Korisnik jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se finansirane aktivnosti provode;
- kada se finansijska sredstva dodjeljuju Korisniku koji je na temelju propisa izrijekom naveden kao provoditelj određene aktivnosti;
- kada se jednokratno dodjeljuju finansijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu Korisnika, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava za donacije planiranih u proračunu Općine za financiranje svih projekata Korisnika.

U slučajevima kada se finansijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja, Općina i Korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje finansijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 13.

Po primitku prijave na Javni natječaj, Povjerenstvo za administrativnu provjeru imenovano od strane općinskog načelnika pristupit će postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika te će utvrditi:

- da li prijava sadrži propisanu natječajnu dokumentaciju;
- da li se traženi iznos nalazi unutar finansijskih pravova postavljenih u Javnom natječaju;
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe programa/projekta prihvatljiva;

- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje Javnog natječaja;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti Javnog natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana. Jedinstveni upravni odjel će pripremiti prijedlog poslovnika o radu povjerenstva za administrativnu provjeru formalnih uvjeta prijave, kojeg usvaja navedeno povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 14.

Provjera propisanih (formalnih) uvjeta trajati će najviše sedam dana od dana zaprimanja prijave, nakon čega će Pročelnik JUO uputiti prijavu u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje.

Ukoliko prijava ne ispunjava formalne uvjete Javnog natječaja, odnosno prijava bude odbijena obavijestiti će se Korisnik u roku osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor općinskom načelniku koji će u roku tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

Ocenjivanje prijavljenih programa/projekata

Članak 15.

Stručno ocjenjivanje prijava koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog natječaja provoditi će Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata koje imenuje općinski načelnik.

Povjerenstvo mora imati predsjednika i dva člana. Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva za ocjenu voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udrug u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje. Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata se u pravilu sastaje jednom mjesечно.

Svi članovi Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti prije svakog ocjenjivanja zaprimljenih prijava.

Jedinstveni upravni odjel će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 16.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata će prijave koje su zadovoljile formalne uvjete ocjenjivati prema sljedećim kriterijima:

- prijavljeni program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti i afirmaciji identiteta Općine;
- prijavljeni program/projekt se provodi na području Općine, odnosno od općeg je interesa za Općinu;
- stupanj inovativnosti prijavljenog programa/projekta;
- osigurano sufinciranje prijavljenog programa/projekta i iz drugih izvora;
- troškovi u finansijskom planu programa/projekta realno su iskazani;
- uredno vođenje finansijskog poslovanja prijavitelja programa/projekta;
- stavke finansijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima;
- vjerojatnost da se korist od prijavljenog programa/projekta nastavi i nakon isteka finansijske potpore;
- prijavljeni program/projekt usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi;
- prijavljeni program/projekt pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi;
- u provedbi prijavljenog programa/projekta sudjelovat će volonteri;
- broj sudionika u prijavljenom programu/projektu;
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta;
- program/projekt je dovoljno kvalitetno medijski eksponiran;
- dosadašnji postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekata;
- dosadašnja suradnja prijavitelja programa/projekta sa Općinom;
- kontinuiran aktivan rad prijavitelja duži od 5 godina;
- aktivan broj sudionika.

Jedinstveni upravni odjel propisat će obrazac za bodovanje kriterija koji će sadržavat i opisni dio.

Članak 17.

U slučaju donošenja odluke o djelomičnom financiranju programa/projekta Jedinstveni upravni odjel zatražit će Korisnike izradu izmijenjenog obrasca proračuna (troškovnika) te izmjene opisnog dijela programa/projekta, a koji će biti sastavni dio ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Članak 18.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi općinski načelnik. Nakon donošenja odluke kojom su odobrena financijska sredstva JUO će u roku od osam dana obavijestiti Korisnika čiji je projekt/program prihvacen za financiranje te u roku od 30 dana utvrditi prijedlog ugovora o financiranju programa/projekta.

Prigovor

Članak 19.

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

Članak 20.

Općina će Korisnicima koji su nezadovoljeni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor. Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0, ukoliko Korisnik smatra daje u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Članak 21.

Prigovor se podnosi Jedinstvenom upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja, a odluku o prigovoru donosi općinski načelnik uz prethodno mišljenje Povjerenstva za prigovore, kojeg imenuje općinski načelnik.

Povjerenstvo za prigovore djelovati će sukladno Poslovniku o radu Povjerenstva za prigovore kojeg će pripremiti JUO, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Povjerenstvo za prigovore mora imati predsjednika i dva člana.

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

Postupak dodjele financijskih sredstava Korisnicima je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak, te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Odluka općinskog načelnika po prigovoru je konačna.

Sklapanje Ugovora o financiranju programa/projekata

Članak 22.

Nakon okončanja postupka odobravanja financijskih sredstava, Općina će s Korisnikom kojem je odobreno financiranje programa/projekta potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja konačnog zaključka o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvještaja o izvršenju projekta, odricanje Općine za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Ugovor se može mijenjati samo u pisanom obliku i to samo odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj Javnog natječaja odnosno programa/projekta.

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

Članak 23.

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

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davaljatelja finansijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programske 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, Općina će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 24.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i finansijskih izvješća korisnika sredstava, te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine, u dogоворu s korisnikom sredstava.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 27.

Boz obzira na kvalitetu programa/projekta Općina neće odobravati finansijska sredstava za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora kada je u pitanju 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.

Prihvatljivost troškova

Članak 28.

Odobrena sredstva finansijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenih proračunom i ugovorom. Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa/projekata utvrđenih ugovorom.

Svako odstupanje od ugovora bez odobrenja općinskog načelnika smarat će se nemajenskim trošenjem sredstava.

Članak 29.

Prihvativi troškovi su troškovi koje ima Korisnik, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa/projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove;
- mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvativi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja ukoliko se radi o aktivnostima programa/projekata tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- nužni su za provedbu programa/projekta koji je predmetom dodjele finansijskih sredstava;
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog finansijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 30.

U skladu s prihvativim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi Korisnika i njegovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem;
- putni troškovi i troškovi dnevница za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za tekuće naknade definiranim svakim zasebnim natječajem;
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program/projekt te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove finansijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje i sl.).

Neprihvativi troškovi

Članak 31.

Neprihvativim troškovima programa/projekta smatraju se :

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- kupovina zemljišta ili građevina , osima kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kade se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije do završetka projekta;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim osobama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića;
- troškovi smještaja.

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti

Članak 32.

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 udrugе.

Povrat sredstava

Članak 33.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanim oblicima zahtijevati povrat sredstava za provedbu odobrenih potpora u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program/projekt utvrđen proračunom i ugovorom;
- nije utrošio sva odobrena sredstva u iznosu većem od 100,00 kuna;
- sredstva nije koristio namjenski;
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku;
- ako je korisnik sredstva za određenu aktivnost ostvario iz nekog drugog izvora.

Članak 34.

Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primanja zahtjeva, sukladno uputama davatelja finansijskih 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 Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

Članak 35.

U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstva, Općina će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje. U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

Završne odredbe

Članak 36.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na sve korisnike koji prijavljuju svoje programe/projekte za finansijska sredstava iz proračuna Općine, sukladno Uredbi, Izmjeni Uredbe i Zakonu.

Članak 37.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Prilog I. - Popis priloga, Prilog II. – Postupak ocjene kvalitete programa/projekta.

Članak 38.

Stupnjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije iz proračuna Općine Pokupsko, KLASA:402-08/18-01/01, URBROJ:238-22-1-18-1, od 2. siječnja 2018. godine.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku Zagrebačke Županije“ i na mrežnim stranicama Općine.

KLASA: 402-08/21-01/08
URBROJ: 238-22-2-21-1
Pokupsko 28. prosinca 2021. godine



Božidar Škrinjarić,
općinski načelnik

PRILOG I.

POPIS PRILOGA

Podnositelj Prijave u obavezi je uz Prijavu priložiti sljedeće obvezne dokaze i priloge, u slučaju da nisu dostupni u odgovarajućoj javnoj elektroničkoj bazi podataka:

- a) dokaz o registraciji udruge - Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvativi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca,
- b) potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja ne stariju od 30 dana;
- c) dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), ako je primjenjivo.

Neposredno prije potpisivanja ugovora o financiranju programa ili projekta podnositelj prijave dostavlja i: Izjavu o nekažnjavanju kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj programa ili projekta izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenog djela određenih člankom 48. st. 2. alinejom c) i d) Uredbe.

PRILOG II.

POSTUPAK OCJENE KVALITETE PROGRAMA /PROJEKTA

Povjerenstvo daje ocjenu kvalitete programa i prijedlog za finansijsku potporu.
Razmatraju se samo oni projekti koji su udovoljili propisanim uvjetima Natječaja.
Svaka prijava ocjenjuje se temeljem kriterija za vrednovanje projekta.

Kriteriji za vrednovanje projekta:

I. Nastupi i natjecanja :

Na općinskoj razini	3 bod
Na županijskoj razini	7 boda
Na državnoj razini	10 bodova
Kod vrednovanja broj bodova po ovom kriteriju uzima se broj bodova koji je ostvaren za najvišu razinu nastupa i/ili natjecanja.	

II. Uključenost djece i mladih do 18 godina starosti :

Ukupno uključeno do 10 – ero djece	3 bod
Od 10 – 30 članova	7 boda
Više od 31 član	10 bodova

III. Masovnost članova udruge:

Do 10 članova	1 bod
Od 11 – 30 članova	3 boda
Od 31 – 50 članova	5 bodova
Od 51 - 100 članova	7 bodova
Od 101 i više	10 bodova

IV. Vrijeme djelovanja udruge :

Djelovanje od 1- 5 godina	3 boda
Djelovanje od 6- 9 godina	7 bodova
Djelovanje više od 10 godina	10 bodova

V. Organizacija manifestacija (takmičenja, sajmova, tribina , predavanja) tijekom godine koja su značajna za Općinu Pokupsko, a u koju je uključeno :

Do 30 sudionika	3 boda
Od 31 do 50 sudionika	5 bodova
Od 51 do 100 sudionika	7 bodova
Od 101 i više	10 bodova

VI. Značajnost programa/projekta za Općinu Pokupsko (promocija u bilo kojem vidu, sportska natjecanja i sl.) :

- nema značenja	0 bodova
- značajno	3 boda
- vrlo značajno	7 bodova
- naročito značajno	10 bodova

VII. Broj volontera - uključen u provedbu programa/projekta :

Do 10 volontera	3 boda
od 11-15 volontera	7 bodova
Više od 16 volontera	10 bodova

Za svaki od propisanih kriterija, izuzev kriterija pod točkom VI., podnositelj zahtjeva uz prijavu na javni natječaj dostavlja odgovarajuće dokaze. Ukoliko Povjerenstvo za pojedini dokaz izrazi sumnju na terenu i uvidom u dokumentaciju podnositelja zahtjeva izvršit će provjeru. Odluka Povjerenstva je konačna.

Bodove za utvrđeni kriterij pod rednim brojem VI. ocjenu, odnosno bodove daje Povjerenstvo. Ukoliko se članovi povjerenstva ne mogu dogоворити o jedinstvenom broju bodova, tada svaki od

članova daje svoje bodove, a u ukupnom zbroju vrednuje se prosječni broj bodova (bodovi svakog člana se zbroje, te podijele sa brojem prisutnih članova Povjerenstva koje vrednuje podnijeti zahtjev).

Podnositelj zahtjeva kod podnošenja prijave dokaze prema kojima se vrši bodovanje prilaže prema stanju 31.12. godine koja je prethodila podnošenju prijave na Javni natječaj.

Broj bodova za pojedinu udrugu / korisnika izračunava se na način da se svi bodovi iz ovog članka zbroje i na taj način utvrđuje ukupni ostvareni broj bodova.

Udruga koja je ostvarila najveći broj bodova nalazi se na prvom mjestu liste, a sa najmanjim brojem bodova na zadnjem mjestu i to za svaku kategoriju.