

Na temelju članaka 32. i 33. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14,70/17, 98/19, 151/22), članaka 1. i 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, 37/21) i članka 50. Statuta Grada Kutine (Službene novine Grada Kutine broj 5/23), gradonačelnik Grada Kutine dana 15. siječnja 2024. godine donio je

PRAVILNIK o financiranju programa, projekata i manifestacija sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz proračuna Grada Kutine

Opće odredbe

Članak 1.

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

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa/projekata/manifestacija, prihvatljivi 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/manifestaciju bez naknade ili protučinidbe.

Za donaciju se sklapa ugovor koji, osim podataka o ugovorenim stranama, sadrži iznos, oblik i u koju svrhu se donira te se utvrđuju sva prava i obveze između ugovorenih strana.

Sredstva za donacije i pokroviteljstva planiraju se i osiguravaju u proračunu Grada.

Mjerila za financiranje

Članak 3.

Grad će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti;
- su svoj statut i akte uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana i da su se svojim aktima opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet Javnog natječaja;

- je program/projekt/manifestacija ocijenjen kao značajan za razvoj civilnog društva i da se provodi na području Grada Kutine;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada te trgovačkim društvima u vlasništvu Grada;
- se protiv Korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta/manifestacije ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta/manifestacije i definirane alternativne izvore financiranja;
- su uredno predali sva prethodna izvješća.

Članak 4.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Grad može Javnim natječajem propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati (uključenost volonterskog rada, umrežavanje i povezivanje sa drugim udrugama i osiguranje kvalitete djelovanja).

Grad neće financirati programe/projekte/manifestacije koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim Javnim natječajem.

Nadležnost

Članak 5.

Za provedbu ovog Pravilnika u postupcima dodjele financijskih sredstava za financiranje programa/projekata/manifestacija za donacije i pokroviteljstva nadležan je Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo u slijedećim područjima:

- odgoj i obrazovanje, osnaživanje djece i mladih za vlastiti razvoj i aktivno djelovanje u društvu,
- promicanju kulture, vjerske baštine i kulturnog amaterizma,
- tehnička kultura,
- jačanje i poticanje multimedijalne aktivnosti,
- knjižničnoj i nakladničkoj djelatnosti,
- razvoju i promicanju sporta,
- socijalna skrb, skrb o osobama s invaliditetom,
- djece s teškoćama u razvoju,
- promicanje vrijednosti Domovinskog rata,
- umirovljenici i osobe treće životne dobi,
- zaštita zdravlja,
- jačanje i razvoj gospodarskih, poljoprivrednih i turističkih aktivnosti,
- zaštita okoliša i prirode,
- ostala područja od značaja za razvoj civilnog društva, zadovoljavanju javnih potreba, ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim aktima Grada.

Članak 6.

Nadležni upravni odjel će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će Korisnici prijavljivati svoje programe/projekte/manifestacije te ih učiniti dostupnima pri objavi Javnog natječaja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Zadaća upravnog odjela iz prethodnog članka Pravilnika u postupku pripreme i provedbe Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava Korisnicima je sljedeća:

- predložiti natječajnu dokumentaciju
- predložiti prioritete i programska područja Javnog natječaja
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- javna objava i provedba Javnog natječaja
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu programa/projekata/manifestacija
- razmotriti ocjene programa/projekata/manifestacija za financiranje na temelju kriterija iz Javnog natječaja
- utvrditi prijedlog Odluke o financiranju programa/projekata/manifestacija Korisnika
- organizirati stručno praćenje programa/projekata/manifestacija
- pripremiti izvješće o provedbi Javnog natječaja

Članak 7.

Nadležni upravni odjel će, u roku od 30 dana od dana usvajanja Proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na službenim mrežnim stranicama Grada i Ureda za udruge Vlade RH objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja.

Godišnji plan javnih natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave javnog poziva/natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, očekivanom broju programa/projekata/manifestacija koji će se ugovoriti za financiranje.

Javni natječaj

Članak 8.

Financiranje programa/projekata/manifestacija provodi se putem Javnog natječaja čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava, a kojeg raspisuje nadležni upravni odjel najmanje jednom godišnje. Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Grada Kutine i Ureda za udruge, a obavijest o objavljenom Javnom natječaju može se objaviti i u javnim glasilima.

Članak 9.

Dokumentaciju za provedbu Javnog natječaja, na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik.

1. tekst Javnog natječaja;
2. upute za prijavitelje;

3. obrasce za prijavu programa/projekta/manifestacije:
 - 3.1. obrazac opisa programa/projekta/manifestacije
 - 3.2. obrazac proračuna programa/projekta/manifestacije
4. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
5. obrazac izjave o programima/projektima/manifestacijama udruge financiranim iz javnih izvora;
6. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo;
7. obrazac ugovora o financiranju programa/projekta/manifestacije;
8. obrazac zahtjeva za isplatu sredstava;
9. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa/projekta/manifestacije;
10. obrasce za izvještavanje:
 - 10.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa/projekta/manifestacije
 - 10.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa/projekta/manifestacije

Članak 10.

Prijava se podnosi na propisanim obrascima koji su sastavni dio natječajne dokumentacije i trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom od strane ovlaštene osobe podnositelja prijave. Prijava se dostavlja u papirnatom i/ili u elektroničkom obliku.

Prijavitelji koji su svoju prijavu predali u elektroničkom obliku na zahtjev davatelja financijskih sredstava su dužni istome na uvid dostaviti svu potrebnu izvornu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

Članak 11.

Financijska sredstva (donacije) iz proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno samo u iznimnim slučajevima i to:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti,
- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 660,00 eura za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga,
- kada je to propisano posebnim propisom.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju udrugama bez objavljivanja Javnog natječaja Grad i Korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje, javno objavljivanje i izvještavanje.

Članak 12.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga programa/projekta/manifestacija biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekta/manifestacija, donošenje odluke o financiranju programa/projekta/manifestacija i vrijeme potpisivanja ugovora s Korisnicima čiji su programi/projekti/manifestacije prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa/projekta/manifestacija.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta javnog poziva

Članak 13.

Po isteku roka za podnošenje prijave na Javni natječaj, Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta Javnog natječaja (u nastavku : Povjerenstvo) imenovano od strane Gradonačelnika pristupiti će provjeri ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i 2 člana, službenika Grada.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Nadležni upravni odjel će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta Javnog natječaja, kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici.

Članak 14.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi Javni 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 te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 15.

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

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja, o toj činjenici moraju biti obaviještene pisanim putem u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke. Prijavitelji čije prijave se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja mogu izjaviti prigovor u roku osam dana od dana prijema obavijesti. Pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada će u roku od osam dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata/manifestacija

Članak 16.

Stručno ocjenjivanje prijava koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog natječaja provoditi će Povjerenstvo za ocjenjivanje programa/projekata/manifestacija koje imenuje Gradonačelnik.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka mora imati predsjednika i dva člana, koji mogu biti službenici Grada i vanjski nezavisni stručnjaci. Pri imenovanju članova Povjerenstva za ocjenjivanje voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranost i spremnost na objektivno ocjenjivanje.

Povjerenstvo za ocjenjivanje radi na temelju Poslovnika kojeg svi članovi prihvaćaju, a obavezni su potpisati i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti prije svakog ocjenjivanja zaprimljenih prijava.

Za svakog člana Povjerenstva imenuje se zamjenski član. Funkcija zamjenskog člana aktivira se u slučajevima postojanja sukoba interesa člana Povjerenstva po pojedinom predmetnom postupku dodjele sredstava ili u slučaju spriječenosti člana Povjerenstva.

Članak 17.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje prema sljedećim kriterijima:

- prijavljeni program/projekt/manifestacija pridonosi promidžbi općih vrijednosti identiteta Grada;
- prijavljeni program/projekt/manifestacija se provodi na području Grada i od općeg je interesa za Grad;
- osigurano je sufinanciranje prijavljenog programa/projekta/manifestacije i iz drugih izvora;
- troškovi u financijskom planu programa/projekta/manifestacije su realno iskazani;
- stavke financijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima;
- prijavljeni program/projekt/manifestacija usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi;
- prijavljeni program/projekt/manifestacija pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi;

- u provedbi prijavljenog programa/projekta/manifestacije sudjelovati će volonteri;
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta/manifestacije;
- dosadašnje iskustvo i postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekata/manifestacija.

Nadležni upravni odjel će propisati obrazac za bodovanje kriterija koji će sadržavati i opisni dio.

Članak 18.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenjivanje odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Gradonačelnik.

Nakon donošenja odluke o programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva, nadležni upravni odjel na službenim mrežnim stranicama Grada objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima/projektima/manifestacijama kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

U slučaju donošenja odluke o djelomičnom financiranju programa/projekta/manifestacije nadležni upravni odjel zatražiti će Korisnike izradu izmijenjenog obrasca proračuna te izmjene opisnog dijela, a koji će biti sastavni dio ugovora o dodjeli financijskih sredstava. U tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produžiti za najviše 30 dana.

Članak 19.

Davatelj financijskih sredstava obvezan je u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti prijavitelje čiji programi/projekti/manifestacije nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihova programa/projekta/manifestacije.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 20.

Korisnicima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa/projekta/manifestacije.

Članak 21.

Grad će prijaviteljima koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu Javnog natječaja.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 ili manjim brojem bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Članak 22.

Prigovori se podnose nadležnom upravnom odjelu Grada u pisanom obliku, u roku od osam radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Gradonačelnik.

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

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama 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, nego se postupak utvrđuje ovim Pravilnikom.

Odluka Gradonačelnika po prigovoru je konačna.

Sklapanje ugovora o financiranju programa/projekta/manifestacije

Članak 23.

Nakon završetka natječajnog postupka i odobravanja financijskih sredstava, Grad će s prijaviteljima kojima je odobreno financiranje programa/projekta/manifestacije, potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja konačne Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obaveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršenju programa/projekta/manifestacije, odricanje Grada za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika financija i načina rješavanja eventualnih sporova.

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

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 24.

Grad neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora, 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. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa/projekta/manifestacije.

Prihvatljivost troškova

Članak 25.

Odobrena financijska sredstva Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije utvrđene proračunom i ugovorom.

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

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog odjela smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 26.

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

- nastali su u razdoblju provedbe programa/projekta/manifestacije 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, Javnim natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja Javnog natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima programa/projekta/manifestacije tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta/programa/manifestacije,
- nužni su za provedbu programa/projekta/manifestacije koji je predmetom dodjele financijskih 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 financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 27.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu/manifestaciji 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 Javnim natječajem;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu/manifestaciji, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim Javnim natječajem;
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program/projekt/manifestaciju, 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.).

Članak 28.

Osim izravnih, Korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa/projekta/manifestacije, u maksimalnom iznosu do 20% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim Javnim natječajem.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 29.

Neprihvatljivim troškovima projekta/programa/manifestacije smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka i dugova
- dospjele kamate
- stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta/manifestacije, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku programa /projekta/manifestacije
- gubici na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim stranama
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak)
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane Korisnika financiranja

Članak 30.

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

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

Članak 31.

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 programa/projekta/manifestacije i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa/projekta/manifestacije.

Davatelj financijskih sredstava i korisnik financiranja preuzimaju obvezu čuvanja svih dokumenata, podataka ili drugih relevantnih materijala dostavljenih u provedbi programa/projekta/manifestacija najmanje sedam godina od posljednje uplate sredstava.

Povrat sredstava

Članak 32.

Grad će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenih sredstava u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program/projekt/manifestaciju utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva u iznosu većem od 15,00 eura,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 33.

Korisnik financiranja će Gradu, najkasnije u roku od 30 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 Grad, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zakonske zatezne kamate.

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

Članak 34.

U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstva, Grad 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 Javnom natječaju.

Završne odredbe

Članak 35.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na sve Korisnike koji prijavljuju svoje programe/projekte/manifestacije za financijska sredstva iz proračuna Grada, sukladno Uredbi i Zakonu.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa, projekata, manifestacija koje provode organizacije civilnog društva. KLASA: 402-05/19-01/3; URBROJ: 2176/03-07-01/05-19-1 od 21. siječnja 2019. godine

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u „Službenim novinama Grada Kutine“ i na mrežnim stranicama Grada Kutine.

KLASA:402-06/23-01/135
URBROJ: 2176-3-07/07-23-1
Kutina, 15. siječnja 2024. godine

Gradonačelnik:

Zlatko Babić dipl. ing.

