



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD SISAČ
GRADONAČELNIK

KLASA: 610-01/25-01/2
URBROJ: 2176/05-01/1-26-1

Sisak, 07. siječnja 2026.

Gradonačelnik Grada Siska, na temelju 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 i 37/21), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 22. Statuta Grada Siska („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 12/09, 16/10, 9/11, 18/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 14/14, 9/15, 10/16, 6/18, 18/18-pročišćeni tekst, 4/20, 8/21 i „Službeni glasnik Grada Siska“, broj 4/23), donosi

PRAVILNIK

o kriterijima, mjerilima i postupcima dodjele financijskih sredstava za projekte/programe iz raspoloživih sredstava Proračuna Grada Siska, Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se rokovi i opći postupak izbora projekata, aktivnosti i programa udruga za koje su sredstva osigurana u Proračunu Grada Siska, a čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada Siska.

Pravilnikom su definirani uvjeti i načini financiranja i sufinanciranja tih programa, opći uvjeti koje moraju ispunjavati korisnici sredstava, opći uvjeti ugovora, te načini praćenja izvršenja ugovornih obveza i namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na udruge civilnog društva, branitelja i mladih, udruge u tehničkoj kulturi i socijalnoj skrbi i zdravstvu, (u daljnjem tekstu: prijavitelji) koje se u skladu s uvjetima javnog poziva prijavljuju za financiranje programa, projekata i manifestacija bilo kao prijavitelji ili 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 nadležnog Upravnog odjela Grada kroz Proračun Grada Siska i program javnih potreba.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- *Poziv za predlaganje programa javnih potreba*: natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na prijavu prijedloga programa za sufinanciranje
- *Projekt*: skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočen problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse
- *Program*: kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji
- *Jednodnevne i višednevne manifestacije*: aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito
- *Građanske inicijative*: 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 kvaliteta življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala
- *Prijava*: obrazac prijavnice zajedno sa svom priloženom popratnom dokumentacijom
- *Prijavitelj*: pravna osoba ili fizička osoba ovlaštena za zastupanje udruge za prijavu po Pozivu
- *Korisnik*: prijavitelj prijedloga programa koji je odabran za financiranje, koji potpisuje Ugovor o sufinanciranju i odgovoran je za provedbu programa.

Članak 4.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa/projekata iz područja civilnog društva, branitelja i mladih, tehničke kulture te socijalne skrbi i zdravstva, nadležan je Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

Zadaje Upravnog odjela u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje javnih potreba su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu programa/projekata,
- razmotriti ocjene programa/projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju programa/projekata udruga,

- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja,
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske, i
- provedbu i rezultate natječaja objaviti na službenim internetskim stranicama Grada.

Članak 5.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u Proračunu Grada namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem javnog natječaja, Grad će predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama, 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/projekata u okviru pojedinog javnog natječaja.

Članak 6.

Nadležni Upravni odjel će, prije objave javnog natječaja/poziva, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe/projekte.

Nadležni Upravni odjel može natječajni postupak/poziv i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Nadležni Upravni odjel će pri financiranju programa/projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 7.

Grad Sisak će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u registar udruga;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva);
- su svoj statut i (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpis ugovora o financiranju) je u mandatu,
- su se svojim statutom (ili drugim temeljnim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koje nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni Poziv Grada Siska bude ocijenjen kao značajan, kvalitetan, inovativan i koristan za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Grada Siska definiranim razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;

- su uredno ispunili obveze iz svojih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada Siska 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 Siska;
- nisu u postupku predstečajne nagodbe ili stečaja;
- 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;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti;
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
- uredno predaju sva izvješća Gradu Sisku.

Članak 8.

Grad neće financirati programe/projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima koji uređuju područje rada organizacija, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, odnosno svakim pojedinačno raspisanim javnim natječajem/pozivom.

Grad neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima isključivo bave gospodarskom djelatnošću.

JAVNI NATJEČAJ/POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA

Članak 9.

Nadležni Upravni odjel Grada će, u roku 30 dana od dana usvajanja Proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na službenim internetskim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja/poziva i drugih programa za financiranje, odnosno sufinanciranje svih oblika programa/projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, (u daljnjem tekstu: Godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa/projekata, koje planira provesti u tijeku kalendarske godine za koju je usvojen proračun.

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/projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Članak 10.

Izbor programa koji će se sufinancirati, a od interesa su za Grad Sisak, provodi se primarno putem javnog natječaja/poziva za predlaganje programa ili projekata, čime se omogućava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa/projekata te se šira javnost obavještava o prioritarnim područjima djelovanja.

Postupak izbora programa pokreće se Odlukom o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba Grada Siska koju donosi Gradonačelnik.

Odluka o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba Grada Siska mora sadržavati: područja djelatnosti za koja se Poziv raspisuje, prihvatljive ciljne

skupine prijavitelja, natječajnu dokumentaciju, datum raspisivanja i datum zatvaranja Poziva, način objavljivanja Poziva i postupak odabira prijedloga prijava.

Pripremu dokumentacije i provedbu Poziva provodi Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove.

Članak 11.

Financijska sredstva Proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja/poziva, 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 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 (Zajednica sportskih udruga Grada Siska, Zajednica tehničke kulture Grada Siska i sl.),
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su na temelju zakona, drugog propisa ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Gradsko društvo Crvenog križa Sisak i sl.).

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja/poziva, Grad Sisak i korisnik financijskih sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava 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/poziva.

DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU NATJEČAJA/POZIVA

Članak 12.

Dokumentacija za provedbu javnog natječaja/poziva (u daljnjem tekstu: natječajna dokumentacija) obuhvaća:

- A. Tekst javnog natječaja/poziva
- B. Upute za prijavitelje
- C. Obrazac za prijavu programa
- D. Obrazac za formalnu provjeru prijava
- E. Obrasci za vrednovanje i ocjenu prijava
- F. Obrazac ugovora o financiranju programa
- G. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa
- H. Obrazac Izjave o partnerstvu
- I. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- J. Obrazac za privolu korisnika
- K. Obrazac Izjave o nekažnjavanju
- L. Obrazac Izjave o programima/projektima financiranim iz Proračuna Grada Siska

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala te šalju u papirnatom i/ili elektroničkom obliku.

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

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom ili osobno predaje u pisarnici Grada Siska.

OBJAVA POZIVA

Članak 13.

Javni natječaj/poziv iz članka 10. ovog Pravilnika sa svom dokumentacijom za njegovu provedbu objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Siska i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima te na društvenim mrežama.

Poziv za podnošenje prijava otvoren je najmanje 30 dana, a objavljuje se donošenjem Odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba za pojedina područja javnog natječaja/poziva.

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

Članak 14.

Tekst Poziva s Uputama za prijavitelje obvezno sadrži informacije o:

- . ciljevima Poziva
- . područjima za koja se mogu predlagati programi
- . datumu objave Poziva i roku za podnošenje prijava
- . adresi i načinu dostave prijava
- . rokovima i načinu postavljanja pitanja o Pozivu
- . prihvatljivim prijaviteljima
- . broju prijava koje pojedini prijavitelj može podnijeti
- . prihvatljivim troškovima
- . neprihvatljivim troškovima
- . obveznoj dokumentaciji koju je potrebno priložiti uz prijavu
- . postupku formalne provjere prijava
- . postupku stručnog vrednovanja i ocjene prijava
- . rokovima i načinu podnošenja prigovora i načinu rješavanja o prigovoru
- . postupku odabira programa
- . donošenju odluke o odabiru programa
- . načinu objave odluke o odabiru programa
- . postupku ugovaranja
- . postupku praćenja provedbe programa
- . okvirnom kalendaru provedbe javnog natječaja/poziva

Pojedine informacije i uvjeti u Uputama za prijavitelje mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati najkasnije 8 dana prije dana isteka roka za podnošenje prijava, a sve promjene moraju biti objavljene na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument. Izmjene pojedinih uvjeta ne

mogu biti na štetu prijavitelja koji su već podnijeli prijavu po javnom natječaju/pozivu i tim se prijaviteljima mora dati mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene.

NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVA

Članak 15.

Pravo podnošenja prijava po javnom natječaju/pozivu imaju udruge i druge organizacije civilnog društva koje su se svojim statutima opredijelile za obavljanje djelatnosti u području za koji se raspisuje javni natječaj/poziv, čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (neprofitne organizacije) te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom.

Pravo podnošenja prijava po Pozivu nemaju prijavitelji koje nisu dostavili programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava proračuna Grada Siska iz prethodne ili ranijih godina.

Uputama za prijavitelje mogu se utvrditi i dodatni kriteriji prihvatljivosti.

Članak 16.

Prijave programa podnose se na posebnim obrascima s priloženom dokumentacijom kojom se prijava potkrepljuje.

Obrasci prijavnica sadrže sljedeće dijelove:

- A. podaci o prijavitelju
- B. podaci o osnivanju
- C. opći podaci o programu/projektu
- D. sažeti opis programa
- E. proračun programa
- F. planirana sredstva za ostvarenje programa
- G. popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz obrazac prijavnice.

Sastavni dio obrasca prijavnice čini sva obavezna popratna dokumentacija utvrđena tekstem javnog natječaja/poziva s Uputama za prijavitelje.

Detaljan sadržaj prijavnih obrazaca utvrđuje nadležni Upravni odjel vodeći računa o tome da prijavni obrasci na odgovarajući način korespondiraju kriterijima za ocjenu i odabir programa.

Članak 17.

Prijedlozi programa u obrascu prijavnice moraju biti detaljno obrazloženi, a prijavitelj je dužan dati jasne i argumentirane odgovore na sva pitanja.

Ukoliko prijavitelj, zbog prirode programa, nije u mogućnosti odgovoriti na neko od postavljenih pitanja, dužan je to posebno obrazložiti u obrascu prijavnice.

Predajom prijave prijavitelj potvrđuje da se slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

POSTUPAK ODABIRA

Članak 18.

Postupak odabira prijava programa provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno vrednovanje i ocjena prijava
4. Odluka o odabiru

Nakon zaključivanja javnog natječaja/poziva nadležni Upravni odjel evidentira sve zaprimljene prijave i svakoj dodjeljuje evidencijski broj.

Sve prijave zaprimljene po javnom natječaju/pozivu prolaze formalnu provjeru.

Samo prijave koje udovoljavaju uvjetima formalne provjere upućuju se u daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Odlukom o odabiru utvrđuju se programi za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi isključit će se prijavitelji kod kojih je nakon predaje prijave nastupila promjena u organizacijskoj strukturi, kapacitetima ili drugim okolnostima koje onemogućavaju realizaciju predloženog programa na način i u opsegu planiranom i opisanom u obrascu prijavnice.

FORMALNA PROVJERA PRIJAVA

Članak 19.

Formalnu provjeru prijava zaprimljenih po javnom natječaju/pozivu obavlja Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta javnog natječaja/poziva (u nastavku tekst: Povjerenstvo za administrativnu provjeru), a imenuje ga nadležni Upravni odjel.

Povjerenstvo za administrativnu provjeru sastoji se od tri člana.

Članovi Povjerenstva za administrativnu provjeru dužni su potpisati Izjavu o sprečavanju sukoba interesa i čuvanju poslovne tajne.

Nadležni Upravni odjel pripremiti će prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva, kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo uz suglasnost Gradonačelnika.

Formalna provjera prijava sastoji se od administrativne provjere formalnih uvjeta propisanih javnim natječajem/pozivom.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se sadrži li prijava na javni natječaj/poziv obveznu natječajnu dokumentaciju:

1. obrazac opis programa ili projekta
2. obrazac proračuna programa i projekta
3. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. obrazac izjave o partnerstvu
5. obrazac privole korisnika
6. obrazac Izjave o nekažnjavanju

Također, uz obveznu natječajnu dokumentaciju, u postupku administrativne provjere utvrđuje se i:

1. je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku

2. je li zatraženi iznos sredstava u okviru financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju/pozivu
3. jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci, te
4. jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Povjerenstvo za administrativnu provjeru zatražit će od prijavitelja sredstava čije prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave dopunu ili ispravak prijave potrebnim podacima ili prilogima, da u roku 48 sati dostave tražene podatke ili priloge.

Članak 20.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA". Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti, i nakon traženog ispravka, "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima te se ista neće upućivati u daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Po završetku postupka formalne provjere prijava povjerenstvo za administrativnu provjeru, za potrebe Gradonačelnika i stručnog povjerenstva, izrađuje Izvješće o provedenom postupku formalne provjere prijava zaprimljenih po javnom natječaju/pozivu, koje obvezno sadrži:

- podatke o ukupnom broju prijava zaprimljenih po javnom natječaju/pozivu
- popis prijava koje udovoljavaju formalnim uvjetima
- popis prijava koje ne udovoljavaju formalnim uvjetima s obrazloženjem za svaku pojedinu prijavu.

Po završetku postupka formalne provjere prijava Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta javnih natječaja/poziva donosi prijedlog o prijavama koje se upućuju u daljnji postupak stručnog vrednovanja te o prijavama koje ne zadovoljavaju formalne uvjete javnog natječaja/poziva.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na javni natječaj.

Članak 21.

Prijavitelje čije prijave ne zadovoljavaju formalne uvjete javnog natječaja/poziva nadležni Upravni odjel o tome će obavijestiti pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih 8 dana od dana primitka obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku nadležnog Upravnog odjela koji će u roku od 3 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, a bude li podnesena izvan utvrđenog roka u stavku 1. ovog članka ili od strane neovlaštene osobe, bit će odbačena.

STRUČNO VREDNOVANJE PRIJAVA

Članak 22.

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

Na prijedlog nadležnog Upravnog odjela, odluku o osnivanju povjerenstva, donosi Gradonačelnik.

Članovi povjerenstva za ocjenjivanje dužni su prije početka vrednovanja prijava pristiglih po javnom natječaju/pozivu potpisati Izjavu o sprečavanju sukoba interesa i čuvanju poslovne tajne.

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/projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Gradonačelnik.

Članak 23.

Stručno vrednovanje prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Proces stručnog vrednovanja svake pojedine prijave povjerenstvo ili radna skupina dokumentira ispunjavanjem obrasca za stručno vrednovanje i ocjenu.

Pri provedbi stručnog vrednovanja prijava članovi povjerenstva ili radne skupine dužni su postupati časno, savjesno, odgovorno i nepristrano, čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja im je povjerena od strane Grada Siska.

Članak 24.

Nakon provedenog postupka vrednovanja i ocjenjivanja povjerenstvo ili radna skupina utvrđuje bodovne ljestvice prijava pristiglih po javnom natječaju/pozivu.

Bodovne ljestvice utvrđuju se zasebno s obzirom na prijavitelje.

Prijedlozi programa na bodovnoj ljestvici rangiraju se u odnosu na ukupno ostvareni broj bodova: od najvećeg do najmanjeg.

Na temelju utvrđenih bodovnih ljestvica povjerenstvo ili radna skupina za ocjenjivanje Zaključkom predlaže popis programa za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 25.

Na temelju prijedloga povjerenstva ili radne skupine za ocjenjivanje konačnu odluku o dodjeli financijskih sredstava donosi Gradonačelnik.

Odlukom o dodjeli financijskih sredstava utvrđuje se popis prihvaćenih programa za financiranje s iznosima financijske potpore, te popis odbijenih programa.

Nakon donošenja odluke o programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o korisnicima, programima/projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja/sufinanciranja.

Grad će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti prijavitelje čiji programi/projekti nisu prihvaćeni o razlozima ne prihvaćanja.

Članak 26.

Prijaviteljima čiji programi nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u dokumentaciju o provedenom postupku stručnog vrednovanja i ocjene njihove prijave. Uvid se omogućuje putem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijava, uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale programe/projekte.

Zahtjev za uvid u dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka podnosi odgovorna osoba organizacije prijavitelja pisanim putem nadležnom Upravnom odjelu na način propisan Uputama za prijavitelje.

PRAVO PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 27.

Prijavitelji čiji programi nisu zadovoljili uvjete formalne provjere te prijavitelji čiji programi nisu odabrani za financiranje, mogu, nakon objave, podnijeti prigovor u roku 8 dana.

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

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

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

Prigovori se podnose nadležnom Upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Gradonačelnik.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je 8 dana od dana primitka prigovora.

OPĆI UVJETI FINANCIRANJA PROGRAMA

Članak 28.

Financiranje programa provodi se na temelju Ugovora o sufinanciranju (u daljnjem tekstu: Ugovor) koji se zaključuje između Grada Siska i korisnika financijske potpore najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovorom se utvrđuju međusobna prava i obveze korisnika i Grada Siska, predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršavanju projekta, odricanje Grada Siska za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Korisnici sredstava Ugovorom se utvrđuju kao isključivo odgovorni za provedbu sufinanciranih programa.

Članak 29.

Odobrena sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa utvrđenih Odlukom o odabiru i Ugovorom.

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Grada Siska ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravanje prihoda i rashoda odobrenog programa. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove realizacije programa.

Financiranje programa javnih potreba koordinira nadležni Upravni odjel u suradnji s Upravnim odjelom za financije, upravljanje imovinom i imovinsko pravne poslove. Nadležni Upravni odjel dužan je utvrditi obrasce ugovora o sufinanciranju, uvažavajući specifičnosti i vrste pojedinih programa te iste objaviti na službenoj web stranici Grada Siska.

PRAĆENJE NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Članak 30.

Nadležni Upravni odjel dužan je kontinuirano kontrolirati financijska izvješća korisnika o namjenskom korištenju sredstava proračuna te po potrebi obavljati kontrolu na licu mjesta kod korisnika.

Nadležni Upravni odjel dužan je pisanim putem izvijestiti Gradonačelnika, te Upravni odjel za financije, upravljanje imovinom i imovinsko pravne poslove o korisnicima koji nisu ispunili obvezu dostave izvješća o namjenskom korištenju sredstava te o korisnicima za koje je pregledom dostavljenih izvješća utvrđeno da su sredstva utrošili nenamjenski ili ih nisu utrošili.

Namjensko korištenje odobrenih sredstava i izvršenja projekata/programa kontrolirat će Povjerenstvo za praćenje provedbe financiranih programa/projekata. Kao oblik praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava projekata podrazumijeva i terenski posjet te provjeru provedbe programa/projekta analizom učinkovitosti dodijeljenih javnih sredstava, odnosno omjera utrošenog s obzirom na izravne rezultate.

Članak 31.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava i pregledom dokumentacije od strane službenika nadležnog upravnog odjela i kontrolama na licu mjesta koje provodi radna skupina za obavljanje kontrola na licu mjesta.

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

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Dokaze o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokaze o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa), korisnik će dostaviti na uvid na zahtjev službenika nadležnog upravnog odjela.

Članak 32.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa/projekta prijavitelja, Grad neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima koji uređuju područje rada prijavitelja - 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.

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Članak 33.

Odobrena financijska sredstva korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenog Proračunom Grada, financijskim planom korisnika i ugovorom o dodjeli sredstava.

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

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

Članak 34.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ako se radi o aktivnostima programa/projekta 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 provođenje programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 35.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka ovog Pravilnika i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi korisnika i njihovih 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;
- 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 proizlaze iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Članak 36.

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

Neprihvatljivim troškovima projekta/programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova korisnika;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi smještaja (osim u slučajevima kada su neophodni za provođenje programa/projekta).

Članak 39.

Sva financijska sredstva koja Grad dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje, što će se definirati samim natječajem.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja za financiranje/sufinanciranje višegodišnjih programa i projekata, financiranje će se ugovarati na godišnjoj razini.

Korisnici kojima Grad odobri višegodišnju potporu mogu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.

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

POVRAT SREDSTAVA

Članak 40.

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

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

Korisnik financiranja je obavezan davatelju financijskih sredstava (službeniku nadležnog upravnog odjela i radnoj skupini za obavljanje kontrola na licu mjesta) omogućiti uvid u dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa/projekta, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 41.

Pored izvješća navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju kontrola službenika nadležnog upravnog odjela ili radne skupine za obavljanje kontrola na licu mjesta, uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (računalno 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 prihvatanju 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;
- putne naloge i izvješća s puta, a za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, ugovora o djelu, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinih o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Članak 42.

Nadležna tijela će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa/projekta kada utvrde da korisnik financiranja:

- nije realizirao program/projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- odobrena sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Korisnik financiranja će nadležnom tijelu najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je utvrdilo nadležno tijelo dospjeli iznos povećavat će se dodavanjem zakonske zatezne kamate.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Nadležni Upravni odjel će izvijestiti Gradonačelnika o financiranju programa/projekata udruga Grada Siska, a u sklopu redovitog Izvješća o izvršenju proračuna Grada Siska.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Siska KLASA: 402-08/16-01/131; URBROJ: 2176/05-01/1-16-1 od 14. studenoga 2016. godine.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na službenim internetskim stranicama Grada Siska.



GRADONAČELNIK

Domagoj Orlić