

REPUBLIKA HRVATSKA

DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

OPĆINA TRPANJ

OPĆINSKI NAČELNIK

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), te čl. 45. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik dubrovačko-neretvnakse županije br.6/13, 14/13 i 7/18), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon (Narodne novine broj 121/14), člankom 1.stavak 2. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljem tekstu: Uredba, Narodne novine broj 26/15), Općinski načelnik Općine Trpanj (u daljem tekstu: općinski načelnik), dana 08.ožujka 2019.godine, donosi

**PRAVILNIK**

**O FINANCIRANJU JAVNIH POTREBA OPĆINE TRPANJ**

**I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Trpanj Trpanj (u daljem teksta: Općine) udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine.

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

 Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina Orebić, Grad Dubrovnik, Dubrovačko-neretvanska županija ili Republika Hrvatska. Iznosi financiranja tih programa i projekata biti će definirani u proračunu Općine .

Članak 2.

Odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u nastavku teksta: udruge) odobravaju financijska sredstva proračuna Općine za:

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

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i kada se udrugama odobrava nefinancijska podrška u pravima, pokretninama i nekretninama.

**II UDRUGE**

Članak 3.

Sredstva se dodjeljuju udrugama koje su registrirane, a sjedište im je na području Općine Trpanj ili im je sjedište izvan Općine Trpanj, a djeluju na području Općine Trpanj i to u sljedećim područjima djelovanja:

* odgoj i obrazovanje,
* osnaživanje djece i mladih za vlastiti razvoj i aktivno djelovanje u društvu,
* kultura,
* tehnička kultura,
* sport,
* socijalna skrb,
* skrb o osobama s invaliditetom,
* branitelji i stradalnici,
* umirovljenici i osobe treće životne dobi,
* zaštita zdravlja,
* gospodarstvo,
* zaštita okoliša i prirode,
* ostala područja djelovanja.

Sredstva se iznimno dodjeljuju udrugama i drugim prihvatljivim prijaviteljima iz čl.1. ovog Pravilnika koje su registrirane i sa sjedištem izvan Općine i/ili koje djeluju i izvan područja Općine u istim područjima djelovanja navedenim u st. 1. ovog članka ako se u postupku financiranja i ugovaranja utvrdi značaj i doprinos njihovog djelovanja u zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine.

Prioriteti financiranja u područjima iz ovog članka utvrđuju se godišnjim programima koje donosi Općinsko vijeće uz Proračun. Prilikom utvrđivanja prioriteta utvrđuju se i vrste aktivnosti koje će se financirati u određenom području.

**III VRSTE PODRŠKE**

Članak 4.

Općina će financijska sredstva dodjeljivati kroz:

* Institucionalne podrške – podrške za organizacijski razvoj i poslovanje udruga kojima se osigurava trajnost i stabilnost rada onih udruga koji su od posebnog značaja za Općinu;
* Programske podrške - godišnje ili višegodišnje podrške programima koji uključuju niz povezanih aktivnosti koje jačaju kapacitete civilnog društva u Općini te kontinuirano doprinose zadovoljavanju javnih potreba građana;
* Projektne podrške – za projekte koji su usmjereni rješavanju određenih problema i realizaciji zacrtanog cilja u određenom vremenskom roku i s definiranim resursima i troškovima;
* Podrške održavanju jednodnevnih i višednevnih manifestacija koje obogaćuju ponudu Općine a mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge;
* Podrške građanskim inicijativama koje predloži i provodi dio građana s ciljem rješavanja uočenog problema kojim se potiče aktivno građanstvo i podiže kvaliteta življenja u zajednici;
* Partnerske podrške – podrške za projekte koje udruge provode u partnerstvu s općinom ili drugim partnerima na razini lokalne i/ili regionalne samouprave ili nacionalnoj razini;
* Podrške za sufinanciranje projekata financiranih iz drugih izvora – podrške za sufinanciranje projekata koje udruge realiziraju sredstvima drugih donatora (ministarstva, fondovi EU, druge domaći i strani donatori)
* Nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte.

**IV *NADLEŽNOST ZA AKTIVNOSTI U POSTUPKU ODOBRAVANJA FINANCIRANJA I***

 ***KAPACITETI ZA PROVEDBU NATJEČAJA***

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa, projekata i ostalih podrški iz čl. 3. nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Trpanj. (u daljnjem tekstu:Upravni odjel).

Članak 6.

Upravni odjel će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe, projekte i ostale aktivnosti te ih učiniti dostupnim udrugama do objave ili pri objavi javnog poziva ili natječaja.

Zadaće upravnog odjela u postupku pripreme i provedbe javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su sljedeće:

* predložiti prioritete i programska područja javnog poziva,
* predložiti dokumentaciju za provedbu javnog poziva,
* utvrditi prijedlog sastava povjerenstva,
* javna objava i provedba javnog poziva,
* organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih temeljem javnog poziva,
* pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima javnog poziva.
* formalna provjera ispunjavanja uvjeta natječaja od strane prijavitelja

**V KRITERIJI I MJERILA ZA FINANCIRANJE**

Članak 7

 Kriteriji za financiranje programa i projekata su:

 - usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist i stvarne potrebe

 zajednici u kojoj se provode,

 - jasno definiran i stvarno dostižan cilj programa/projekts,

 - jasno definirani korisnici programa/projekta,

 - jasno određena vremenska dinamika i jesto aktivnosti programa/projekta,

 - stvaran odnos troškova i planiranih aktivnosti programa/projekta

 - kadrovska sposobnost prijavitelja za provedbu programa/projekta

 - osigurano sufinanciranje programa/projekta iz drugih izvora.

 Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama pod uvjetom 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;
* su svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje je u mandatu;
* su se svojim statutom (ili drugim temeljim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
* program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
* su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
* nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema proračunu Općine te trgovačkim društvima u vlasništvu Općine;
* 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, odnosno pružanje socijalnih usluga;
* imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
* uredno predaju sva izvješća Općini i drugim nadležnim institucijama.

Članak 8.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina može javnim pozivom propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

* uključenost volonterskog rada, posebice mladih, koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu
* umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 9.

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

**VI JAVNI POZIV**

Članak 10.

Financiranje programa i projekata u slučajevima i područjima navedenim u članku 3. ovog Pravilnika provodi se putem javnog poziva, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava a kojeg raspisuje općinski načelnik.

Općinski načelnik raspisuje javni poziv najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

Godišnji plan raspisivanja javnih poziva donosi općinski načelnik u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna za sljedeću godinu, a isti se objavljuje na mrežnim stranicama Općine. Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Javnim natječajem određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje prijava, sklapanje ugovora o korištenju potpore, te izvješćivanja u vezi utroška dobivenih sredstava.

Način komunikacije između Korisnika i Općine definirat će se uvjetima poziva odnosno ugovorom, a može se obavljati elektronički, pisanim putem, poštom ili predajom na pisarnicu Općine.

Postupak dodjele nefinancijskih potpora u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjenih udrugama obavlja se u skladu s drugim općim aktima Općine i s ovim Pravilnikom.

Članak 11.

Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst javnog poziva,
2. upute za prijavitelje,
3. obrazac opisa programa ili projekta
4. obrazac proračuna programa ili projekta
5. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. izjavu o nekažnjavanju
7. obrasce za izvještavanje o provedbi programa/projekta u prethodnoj godini

 Sva dokumentacija za javni poziv po svom obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

 Obrasci koji su sastavni dio dokumentacije se popunjavaju putem računala te šalju u papirnatom obliku u izvorniku.

 Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom.

 Dokumentacija za prijavu šalje se preporučeno poštom ili osobno na adresu Općine Trpanj, Kralja Tomislava 41, 20240 Trpanj, s naznakom „Prijava na Javni poziv za financiranje programa/projekata od interesa za opće dobro“ NE OTVARATI

 Članak 12.

 Javni poziv s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Trpanj i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i na društvenim mrežama kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Članak 13.

Financijska sredstva općinskog proračuna dodjeljuju se **bez objavljivanja poziva**, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

* u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
* kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja u Općini Trpanj ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja u Općini Trpanj,
* kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti,

- kada se jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za

 aktivnost koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu

 udruge.

Članak 14.

Natječaj za podnošenje prijedloga programa ili projekta biti će otvoren do iskorištenja sredstava najmanje 30 dana od datuma objave, a najdulje do 31. listopada tekuće proračunske godine.Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekta te donošenje odluke o financiranju programa ili projekata i potpisivanje ugovora s udrugama čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 60 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava programa ili projekata.

***6.1. Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja***

Članak 15.

 Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Upravni odjel pristupit će postupku provjere ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta natječaja, a sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe.

Članak 16.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

* da li je prijava dostavljena na pravi javni poziv i u zadanome roku,
* jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
* da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom pozivu,
* jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 17.

 U slučaju promjene podataka iz prijave (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe i dr.) Korisnik se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 18.

Provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja bliže opisanih u članku 17.ovog

Pravilnika, pravodobno pristiglih prijava obavit će pročelnica upravnog odjela u roku od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj i donijeti odluku kojom će utvrditi koje prijave su zadovoljile formalne uvjete a koje nisu.

Prijave koje ispunjavaju formalne uvjete dostavljaju se Povjerenstvu za ocjenjivanje a koje ne ispunjavaju formalne uvjete kao i nepravodobno pristigle prijave se odbacuju.

 Na odluku pročelnice upravnog odjela dopušten je prigovor općinskom načelniku u roku od osam dana od dana primitka odluke.

 U slučaju da prigovor bude usvojen načelnik će prijavu uputiti Povjerenstvu za ocjenjivanje a u protivnom će donijeti konačnu odluku kojom se prigovor odbija.

***6.2. Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata***

Članak 19.

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 i druge potpore.

Članak 20.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno tijelo koje imenuje općinski načelnik.

Članovi Povjerenstva mogu biti općinski vijećnici, službenici Općine i vanjski nezavisni stručnjaci.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Za svakog člana Povjerenstva imenuje se zamjenik. Zamjenik zamjenjuje člana Povjerenstva u slučaju odsutnosti člana ili postojanja sukoba interesa člana Povjerenstva po pojedinom predmetnom postupku dodjele sredstava.

Pri imenovanju vanjskih članova voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Povjerenstvo za ocjenjivanje utvrđuje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava i dostavlja ga općinskom načelniku u roku od 8 dana od zaprimanja odluke pročelnice jedinstvenog upravnog odjela o prijaviteljima koji su ispunili formalne uvjete poziva.

 Članak 21.

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

Upravni odjel na službenim mrežnim stranicama objavljuje odluku načelnika, rezultate javnog natječaja sa podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Odluka Općinskog načelnika je konačna i dostavlja se svim podnositeljima prijave u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

***6.3. Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata i praćenje provedbe***

Članak 22.

Sa korisnicima kojima su odobrena financijska sredstva Općina će zaključiti ugovor o financiranju programa ili projekata.

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

Članak 23.

Općina će u suradnji s korisnikom, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca pratiti provedbu financiranih programa ili projekata korisnika.

Članak 24.

Korisnik je dužan dostaviti opisno i financijsko izvješće na za to definitranim obrascima.

**VII ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA**

Članak 25.

Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa ili projekta.

**VIII PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA**

Članak 26

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

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

Svako odstupanje od ugovora bez odobrenja Općine Trpanj smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 27.

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

* nastali su u razdoblju provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom,
* moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
* nužni su za provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
* mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika 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 28.

 Osim ugovorenih troškova Korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje svih ili dijela troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa.

***6.4. Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi***

Članak 29.

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

**IX NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Članak 30.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

* dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
* dospjele kamate;
* stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
* kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
* gubitci na tečajnim razlikama;
* zajmovi trećim stranama.
* troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima ),
* troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima ).

**X MODELI PLAĆANJA**

Članak 31.

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

U slučaju da Općini nijedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

Sredstva za financiranje programa/projekata mogu se isplatiti na račun korisnika temeljem zaključenog ugovora o sufinanciranju, a ranije isplaćena sredstva temeljem zaključenog ugovora o isplati akontacijskih sredstava samo u slijedećim uvjetima:

- da se radi o sredstvima koji su nužni za provođenje redovitog programa/projekata korisnika ili drugim troškovima čije je namirenje preduvjet da bi se program/projekat mogao izvršavati

- da se u ugovoru o ispalati akontacije naznači da će se sredstva akontacije vratiti ako korisnik sredstava uredno ne dostavi prijavu na javni poziv sa svim traženim obrascima i prilozima te formalno ispunjenim uvjetima,

- da će se sredstva akontacije uraćunati u sredstva za provođenje programa/projekata ako program bude odobren,

- da se u ugovoru o akontaciji naznači da će se sredstva akontacije vratiti ako program/projekat ne bude odobren za financiranje.

**XI OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI OD STRANE**

 **KORISNIKA FINANCIRANJA**

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti Općini, 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 ili projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa ili projekta, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

 Članak 34.

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

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama,

- računovodstvenu evididenciju (kompjutorski 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 i drugih obvezujućih

 dokumenata,

- 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 dokumnetaciju i dobivene

 materijale , potvrde,) i sl.

- dokaze o primitku robe, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača,

- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika

- dokaze o kupnji, poput računa i priznanice,

- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa,

 dokaze o plaćanju podugovarača,

- za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva

 korištenih vozila, troškove gorive i održavanja,

- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih

 lista. Za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme,

 pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano postavkama bruto

 primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanje.

 Članak 35.

Konačan iznos sredstava koji Općina Trpanj treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan ubroj opravdanih troškova premaši procjenjeni ukupan proračun naveden u obrscu proračuna programa ili projekta.

Davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

 Članak 36.

Ako se ukupni prihodi proračuna Općine Trpanj za kalendarsku godinu za koju se raspisuje javni poziv ostvare ispod planiranih Općina Trpanj će sredstva namjenjena sufinanciranju programa Korisnika razmjerno umanjiti.

**XII POVRAT SREDSTAVA**

Članak 37.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

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

Članak 38.

 Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Općine 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, pored dospjelog duga Korisnik je dužan platiti i zatezne kamate.

Članak 39.

 U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstava Općini, Općina će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzmu u razmatranje.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

**XIII ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na mrežnim stranicama Općine.

KLASA: 022-05/19-01/01

URBROJ: 2117/07-05/03-19-01

U Trpnju, 08. ožujka 2019.godine

 Općinski načelnik

 Jakša Franković v.r