



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

UPUTE

1. PREDMET JAVNOG NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Javnog natječaja za financiranje programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz proračuna Općine Lekenik (dalje u tekstu: Javni natječaj) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, dalje u tekstu: Uredba) i Pravilnika o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje se financiraju iz Proračuna Općine Lekenik ("Službeni vjesnik" broj 6/20, dalje u tekstu: Pravilnik)

1.2. Provedba javnog natječaja

Za administrativne, organizacijske i druge poslove u postupku provedbe javnog natječaja nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine Lekenik.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga programa/projekata otvoren je do iskorištenja planiranih sredstava za donacije i pokroviteljstva u proračunu Općine Lekenik za tekuću godinu, a najkasnije do 28. studenog.

Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu/projektu je 66,36 EUR, a najveći odobreni iznos može iznositi do 1327,23 EUR.

Korisnici mogu prijaviti i ugovoriti najviše **jedan jednogodišnji program/projekt** u sklopu Javnog natječaja.

1.3. Ciljevi javnog natječaja

Javnim natječajem Općina Lekenik želi pružiti dodatni poticaj pojedincima, udrugama i organizacijama civilnog društva (dalje u tekstu: Korisnici) stvaranjem uvjeta koji će doprinijeti zadovoljavanju potreba članova zajednice, buđenju osjećaja ponosa i pripadnosti, stvaranju razvojnih potencijala i podizanju kvalitete života i drugo.

Razvojem i provođenjem programa/projekata brže će se i učinkovitije ostvariti ciljevi i postići željeni rezultati, a koji promiču etičnost i društvenu odgovornost prema široj zajednici.

Sredstva za donacije i pokroviteljstva raspoređuju se temeljem vrednovanja programa/projekata prihvatljivih Korisnika Javnog natječaja.

Osnovni cilj je usmjeriti sredstva za aktivnost Korisnicima civilnog društva koji svoje program/projekte od važnosti za zajednicu nisu mogli iz opravdanih razloga predložiti za financiranje preko drugih javnih natječaja/poziva.

1.4. Područja Javnog natječaja

Prijedlozi programa/projekata po Javnom natječaju mogu se podnositi u okviru sljedećih djelatnosti:

- promicanje vrijednosti Domovinskog rata,
- zaštita i promicanje ljudskih prava te unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju,
- osnaživanje djece i mladih za vlastiti razvoj i aktivno djelovanje u društvu,
- programi obilježavanja dana župa i vjerskih svečanosti,
- razvoju i promicanju kulture i kulturnog amaterizma,
- razvoj tehničke kulture,
- razvoju i promicanju športa kroz športske manifestacije i turnire,
- jačanja i poticanja na razvoj multimedijalne aktivnosti,
- razvoju dobrovoljnog vatrogastva kroz razna natjecanja i druge manifestacije,
- jačanju i povećanju standarda umirovljenika, osoba treće životne dobi,
- potpora podizanju kvalitete života i djelovanju žena u zajednici,
- jačanja i razvoja gospodarskih, poljoprivrednih i turističkih aktivnosti i ponuda,
- prevenciji bolesti i zdravstvenoj zaštiti,
- knjižničnoj i nakladničkoj djelatnosti,
- ostalim područjima od značaja na razvoj civilnog društva i zadovoljavanju javnih potreba u ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim aktima Općine.

1.5. Mjerila za financiranje

Općina Lekenik će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

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

Financiranje može biti djelomično ili u cijelosti, kod djelomičnog financiranja Korisnik je dužan dostaviti usklađen obrazac proračuna prije dana potpisivanja ugovora.

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

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

- nastali su u razdoblju provedbe programa/projekta u skladu s proračunom i 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, prihvatljivi troškovi su i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- nužni su za provedbu programa/projekta koji je predmetom dodjele 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.

2.1.1. Pregled osnovnih vrsta prihvatljivih troškova

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

- 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 programu/ projektu,
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama, a kupljenima na početku provedbe programa/projekta;
- troškovi roba i usluga bez kojih se program/projekt ne bi mogao provesti najviše do 15% dodijeljenog iznosa;
- troškovi koji izravno proistječu iz ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, tiskanje, osiguranje i sl.).

2.2. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima programa/projekata smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- 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;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim osobama;
- troškovi cvjetnih aranžmana, alkoholnih pića, trošak darova trećim osobama,
- troškovi opreme i materijala kupljeni na kraju provedbe programa a namijenjeni su aktivnostima u programu,
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Općinom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

3. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

3.1. Obvezna natječajna dokumentacija

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- tekst Javnog natječaja;
- upute za prijavitelje;
- obrasce za prijavu programa/projekta (obvezni obrazac)
- obrazac proračuna/troškovnika (obvezni obrazac, predaje se uz prijavu)
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (obvezni obrazac, predaje se uz prijavu);
- obrazac za izvještavanje (popunjava se po završetku programa);
- obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo;
- obrazac izjave o nekažnjavanju za odgovornu osobu i voditelja (izjava se daje pod kaznenom i materijalnom odgovornosti, podaci koje ste dali moraju biti istiniti, a predaje se uz prijavu).

3.2. Prilozi

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

- a) potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
- b) dokaz o sufinanciranju programa ili projekta iz nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna, programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), ako je primjenjivo
- c) dokaz o partnerstvu ako je primjenjivo.

4. POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

4.1. Zaprimanje prijedloga programa/projekata

Natječajna dokumentacija se dostavlja online putem forme na mrežnim stranicama Općine Lekenik „DONACIJE I POKROVITELJSTVA“ na propisanim obrascima najkasnije 30 dana prije početka provedbenog razdoblja, a iznimno u slučajevima tehničke prirode osobno ili poštom na adresu Općina Lekenik, Zagrebačka 44, Lekenik u zatvorenoj omotnici s naznakom „Ne otvaraj-prijava na javni natječaj donacije i pokroviteljstva“.

Sva pitanja vezana uz ovaj Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem slanjem upita na elektroničku poštu: davorka.podnar@lekenik.hr

4.2. Formalna provjera prijedloga programa/projekta

Po primitku prijavljenog programa/projekta na Javni natječaj, Povjerenstvo imenovano od strane općinskog načelnika, pristupit će postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja, sukladno odredba Uredbe i Pravilnika te će utvrditi:

- da li je prijava pravovremeno zaprimljena i odnosi se na ovaj javni natječaj;
- da li prijava sadrži propisanu natječajnu dokumentaciju;

- da li se traženi iznos nalazi unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju;
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva;
- jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja;
- da li je prijavitelj ispunio sve obveze iz prethodnog natječaja;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Provjera propisanih (formalnih) uvjeta trajati će najviše sedam dana od dana zaprimanja prijave, nakon čega će Povjerenstvo prijavu uputiti u daljnju proceduru.

Ukoliko prijava ne ispunjava formalne uvjete natječaja, odnosno prijava bude odbijena, obavijestiti će se prijavitelj u roku osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega ima narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinog upravnog odjela koji će u roku tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

Prijave Prijavitelja koji nisu ispunili sve svoje obveze kao Korisnici iz prethodnog natječaja neće se uzeti u razmatranje.

4.3. Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata

Stručno ocjenjivanje prijava koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog natječaja provodit će Povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik. Navedeno povjerenstvo će prijave koje su zadovoljile formalne uvjete ocjenjivati prema sljedećim kriterijima:

- kvaliteta samog programa, kako su prikazani i koliko su troškovi u obrascu proračuna ,
- prijavljeni program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti i afirmaciji identiteta Općine,
- prijavljeni program/projekt se provodi na području Općine, odnosno od općeg je interesa za Općinu,
- stupanj inovativnosti prijavljenog programa/ projekta, ,
- osigurano sufinanciranje prijavljenog programa/ projekta i iz drugih izvora,
- troškovi u financijskom planu programa/projekta realno su iskazani i uravnoteženi,
- uredno vođenje financijskog poslovanja prijavitelja programa/projekta,
- stavke financijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima,
- vjerojatnost da se korist od prijavljenog programa/projekta nastavi i nakon isteka financijske potpore,
- prijavljeni program/projekt usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi, odnosi se na posebno osjetljivu skupinu osoba (djece, socijalno ugroženih osoba, hrvatskih branitelja, bolesnih i starijih osoba i slično)
- prijavljeni program/projekt pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi,
- u provedbi prijavljenog programa/projekta sudjelovat će volonteri,
- očekivani broj sudionika u prijavljenom program/projektu,
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta,
- program/projekt je dovoljno kvalitetno medijski eksponiran,
- dosadašnji postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekata,

- program/projekt je većim dijelom usmjeren na rad s djecom i mladima,
- dosadašnja suradnja prijavitelja programa/ projekta sa Općinom,
- aktivan broj sudionika i korisnika.

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

Nakon donošenja odluke kojom su odobrena financijska sredstva Jedinostveni upravni odjel će u roku od osam dana obavijestiti Korisnika čiji je projekt/program prihvaćen za financiranje te u roku od 20 dana utvrditi ugovor o financiranju programa/projekta.

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

4.4. Mogućnost podnošenja prigovora

Korisnici koji se nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnijeti prigovor na tu odluku.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak iz kojeg korisnik smatra da je došlo do smanjenja sredstava ili neodobravanja istih.

Prigovor se podnosi Jedinostvenom upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja.

Na sva druga pitanja glede prigovora primjenjuje se Pravilnik.

4.5. Sklapanje ugovora o financiranju programa/projekata

Nakon okončanja postupka odobravanja financijskih sredstava, Općina će s prijaviteljem kojem je odobreno financiranje projekta, potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije u roku od 20 dana od dana donošenja konačnog zaključka o dodjeli financijskih sredstava.

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

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

5. ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

Općina neće odobravati financijska sredstava za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora, kada je u pitanju aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

JAMSTVO

Općina može od Korisnika kao jamstvo uzeti bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika. Korisnik je dužan u zadanom roku bez daljnjih pitanja dostaviti ovjerenu bjanko zadužnicu kao jamstvo Davatelju financijskih sredstava.

6. POVRAT SREDSTAVA

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava ili aktivirati bjanko zadužnicu 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;
- nije podnio izvješće u propisanom roku.

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

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

7. FINACIJSKO I OPISNO IZVJEŠĆE

Obrazac za podnošenje financijskog i opisnog izvještaja nalazi se na mrežnim stranicama Općine Lekenik.

Popunjava ga Korisnik elektronički te putem forme (može i na adresu davorka.podnar@lekenik.hr) dostavlja Davatelju u roku 30 dana po završetku ugovorenog razdoblja provedbe. U samom obrascu potrebno je popuniti sva polja koja su primjenjiva za određenog Korisnika, navesti sve troškove i iznose + izvore financiranja nastale u razdoblju provedbe osim ako nije drugačije ugovoreno. U opisnom dijelu na prvoj stranici obrasca detaljno opisati kako je tekla provedba, broj sudionika/korisnika i ostale relevantne podatke. Uz izvješće dostaviti R1 ili R2 račune uparene sa bankovnim ili blagajničkim izvodima iz kojih je vidljivo da je račun plaćen i kada, dostaviti sve ugovore, putne ili loko naloge proizašle tijekom provedbe, potpisne liste sudionika ili korisnika aktivnosti (kada je promjenjivo), dostaviti fotografije ili tonske zapise i/ili navesti gdje su isti javno dostupni. Ukoliko Korisnik smatra da je potrebno posebno pojašnjenje pojedinog troška isto može obrazložiti na poleđini računa ili na zasebnom listu papira s potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom.

Napomena: u obrascu proračuna korisnik je dužan navesti izvore financiranja (strana 2) i navesti planirane troškove razrađene po nazivu robe, usluge i sl. (u eurima) po aktivnostima bez kojih se program ne može provesti, te navesti uz svaki trošak iz kojih izvora se podmiruje (strana 3)