



**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK**

**Povjerenstvo iz područja financiranja
javnih potreba organizacija civilnog
društva**

Javni natječaj za dodjelu financijskih sredstava za programe i projekte koje provode organizacije civilnog društva od javnog interesa za opće dobro

U P U T E Z A P R I J A V I T E L J E

**PONOVLJENI JAVNI NATJEČAJ ZA DODJELU FINACIJSKIH
SREDSTAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE KOJE PROVODE
ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA OD INTERESA ZA OPĆE
DOBRO U 2026. GODINI**

ROK ZA DOSTAVU PRIJAVA [prema tekstu natječaja.](#)

**1.1. OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI
OVIM JAVNIM POZIVOM**

Općinski načelnik je sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, donio Pravilnik o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje se financiraju iz Proračuna Općine Lekenik kojim su definirani i utvrđeni kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava iz Proračuna Općine Lekenik udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta.

U lokalnoj zajednici građani kroz različite organizacijske oblike i načine (kroz udruge, društva i sl.), a na temelju svojih znanja i stručnosti provode određene programe i projekte, osobito u području kulture, socijalne skrbi, zaštite zdravlja, interesa Hrvatskih branitelja Domovinskog rata, zaštite okoliša, prava i interesa djece, interesa osoba starije životne dobi, interesa žena i iz ostalih područja od interesa za opće dobro na području Općine.

Općina Lekenik jedinica je lokalne samouprave koja zadovoljava većinu javnih potreba, financiranjem programa i projekata koje provode civilne udruge sukladno proračunskim mogućnostima, a koje su od interesa za ovo područje i korisnike s područja

Općine, te po područjima djelatnosti kojima se bave. Provođenjem tih aktivnosti pomaže se razvoju Općine Lekenik i povećanju kvalitete života svih njenih građana.

1.2. CILJEVI JAVNOG POZIVA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Javnog poziva je financiranje/sufinanciranje udruga i drugih organizacija civilnog društva društvenog usmjerenja a koje djeluju na području Općine Lekenik i svojim aktivnostima doprinose općem interesu za Općinu Lekenik i njeno stanovništvo.

1.3. PROGRAMSKA PODRUČJA, PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST JAVNOG POZIVA

Za financiranje projekata/programa u okviru ovog Javnog poziva okvirni raspoloživ iznos je **5.523,52 eura, a prijavitelji mogu prijaviti najviše do dva programa.**

PROGRAMSKA PODRUČJA

Prihvatljiva jednogodišnja programska područja za programe i projekte od strane udruga i ostalih organizacija civilnog društva društvenog usmjerenja od interesa za opće dobro su:

- programi jačanja kapaciteta udruge kroz manje potpore za nabavu opreme u skladu s područjem aktivnosti kojom se bave,
- programi u području muzejske i etno djelatnosti, te zaštiti kulturnih dobara
- programi u području humanitarnog rada i volonterstva
- programi za promicanje interesa Hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji koje provode braniteljske udruge,
- programi raznih društvenih aktivnosti za odrasle (fitnes, tribine, okrugli stolovi, edukacije, radionice, manifestacije, predstave i sva društvena zbivanja šireg značaja za zajednicu i sl.),
- programi manifestacije i obilježavanje važnijih događaja, datuma, sezona, od značaja i interesa za općinu Lekenik,
- programi zaštita žrtava nasilja u obitelji
- programi izvaninstitucijskih socijalnih usluga u zajednici (usmjerenja; aktivnosti sprječavanja siromaštva i socijalne isključenosti),
- humanitarnih djelatnosti (usmjerenja; prikupljana i raspodjele humanitarne pomoći),
- programi za poboljšanje kvalitete života žena u zajednici (edukativne i kreativne radionice, vrtlarstvo, kulinarstvo i slastičarstvo, Fitnes, izložbe i sl),
- programi udruga u području poljoprivrede i vinogradarstva (poticanje stručnih programa edukacija i usavršavanja, očuvanje autohtonih sorti, programi unapređenja u uzgoju, zaštiti, proizvodnji i obradi proizvoda, izložbe i sl),
- programi i aktivnosti u području opremanja i očuvanja lovišta,
- edukacijska, studijska, promocijska ili rekreacijska putovanja (Ciljevi: stjecanje novih znanja i vještina, upoznavanje s novim tehnologijama ili stjecanje novih iskustava, podizanje kvalitete života, kvalitete fizičkog i psihofizičkog zdravlja i slično).

- programi i projekti za rad s djecom i osnaživanje djece i mladih, jačanje senzibilnost i socijalne uključenosti, edukacije i izobrazbe djece (usmjerenja; kreativne radionice-likovna, vizualna, glazbena, plesna, scenska, literarna, informatička i sl., edukacije o promicanju zdravlja i štetnosti droga, rad u području obrazovanja i sl.),
- programi zaštite i unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju,
- programi i projekti poboljšanja kvalitete života i promicanju aktivnog starenja umirovljenicima i osobama treće životne dobi (prevencija, zabava, relaksacija, suradnja i razmjena iskustava s drugim udrugama, sportsko-rekreacijske manifestacije, edukativne i kreativne radionice, programi socijalne uključenosti, drugi oblici pomoći starijim osobama i sl.).

Predviđeni financijski prag pregovora za programe i aktivnosti ne može biti manji od 300,00 eura, niti veći od 4.000,00 eura za do dva programa.

U slučaju da se predmetni projekt/program ne financira u 100% iznosu iz proračuna Općine Lekenik, udruga je dužna osigurati preostali iznos do punog iznosa projekta/programa ili ukoliko je financiranje djelomično iz drugih javnih izvora, Općina Lekenik može u tom slučaju odlučiti isti sufinancirati s određenim iznosom ovisno o ocjeni kvalitete programa ili projekta (dugoročni utjecaj i korist zajednice, broj korisnika, ocjene troškova prikazanih u obrascu proračuna, planirana sredstva iz drugih izvora javnog financiranja).

Isti prijavitelj može podnijeti prijavu za najviše dva programa/projekata.

U sklopu planirane vrijednosti Javnog natječaja Općina Lekenik namjerava sklopiti onoliko ugovora za koliko će imati dostatnih sredstava.

2. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU A TKO NE MOŽE

Pravo podnošenja prijave projekta/programa imaju udruge koje djeluju, provode aktivnosti ili rade s korisnicima na području Općine Lekenik, društvenog usmjerenja čiji su ciljevi i djelatnosti usmjereni ka zadovoljenju javnih potreba stanovnika Općine Lekenik od interesa za opće dobro, a kojima temeljna svrha nije stjecanje dobiti i čije aktivnosti Jedinostveni upravni odjel Općine Lekenik ne ocijeni kao gospodarsku djelatnost. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem javnog natječaja su aktivnosti iz područja rekreacijskih aktivnosti, zdravstvu i socijalnoj skrbi, te promicanje vrijednosti udruga proizašlih iz Domovinskog rata, udruge koje rade s djecom, udruge u području poljoprivrede, vinogradara i voćara, udruge žena, umirovljenika i sve ostale određene klasifikacijom djelatnosti udruga u registru udruga, osim udruge ili pravne osobe kojima je osnivač politička stranka, udruge i druge neprofitne organizacije upisane u Registar djelatnosti u kulturi i sportu koji se financiraju iz drugih izvora.

Prihvatljivi prijavitelji moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:

- a) da rade i djeluju na području Općine Lekenik ili rade s korisnicima programa/projekta na području Općine Lekenik;
- b) biti upisani u odgovarajući Registar na dan otvaranja natječaja (provjerava Općina)
- c) voditi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- d) da su ovlaštene osobe za zastupanje prijavitelja upisane u Registru i imaju pravovaljani mandat (provjerava Općina),
- e) prijavitelji moraju u svojem Statutu biti opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, te mora imati usklađeni Statut,
- f) koji imaju uredno ispunjenje sve obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Općine i drugih javnih izvora, (primjer; redovno i u roku dostavlja financijske i opisne izvještaje o provedbi programa, provjerava Općina)
- g) koji imaju podmirene sve financijske obveze,
- h) da nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu (potvrda porezne),
- i) da se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj ili kaznena djela propisana člankom 11. točke 7. i 8. i člankom 19. točke 2. Zakona o udrugama („NN“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22.), da nisu pravomoćno osuđene za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15, 101/171, 18/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24 i 136/25.)“, što dokazuju Izjavom;
 „Izjavu o nekažnjavanju osoba koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom potrebno je ovjeriti kod javnog bilježnika“
- j) da imaju javno dostupna godišnja financijska izvješća za proteklu godinu (Registar neprofitnih organizacija),
- k) da imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta,
- l) da za prijavljene aktivnosti nisu u cijelosti već odobrena sredstva iz drugih izvora u tekućoj godini (Izjava o dvostrukom financiranju),
- m) prijavitelj djeluje na području Općine i svoj program/projekt provoditi na području Općine i za korisnike s područja Općine.

Neprihvatljivi prijavitelji

Pravo prijave na poziv nemaju:

- prijavitelji koji su se prijavili i ostvarili financiranje kroz prvi krug natječaja za dodjelu financijskih sredstava za programe i projekte koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva u 2026. godini na području Općine Lekenik
- organizacije koje su osnovane za stjecanje dobiti, obrti i trgovačka društva;
- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i Registar udruga na dan otvaranja natječaja,
- strukovne udruge čiji rad/djelatnost nije direktno ili indirektno vezana za neko od područja; zdravstvenu skrb, socijalnu skrb, humanitarnu djelatnosti, za brigu o djeci i mladima, osoba starije dobi kao i organizacije ostalih djelatnosti;
- udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz Programa javnih potreba u Općine Lekenik (nemaju pravo prijave u trajanju (1) jedne godine, računajući od godine u kojoj su provodile program, a nisu ispunile obveze);
- udruge koje su u stečaju;

- udruge koje imaju dugovanja prema državnom proračunu, proračunu Općine Lekenik, te drugim javnim tijelima i koje nisu ispunile obveze po ranije sklopljenim ugovorima;
- udruge u kojima je ovlaštenim osobama za zastupanje istekao mandat, a nisu imenovane i upisane u registar druge osobe ovlaštene za zastupanje;
- Udruge registrirane za područje kulture i sporta, kojima je osnivač politička stranka, kojima su sredstva osigurana iz drugih izvora proračuna Općine.

Prijava podnesena na način suprotan stavku 1. ovog članka ocijenit će se neprihvatljivom.

Uz Prijavni obrazac koji sadrži i određene Izjave propisane Uredbom, prijavitelji su obvezni dostavi i sljedeću dokumentaciju koja može biti i iz sustava e-građani

Obvezni obrasci dostupni su na mrežnoj stranici Općine www.lekenik.hr u formi „OBRASCI“

1. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja;
2. Obrazac proračuna
3. Izjavu o nekažnjavanju
4. Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu ne stariju od 30 dana od dana raspisivanja Javnog natječaja;

Relevantnu dokumentaciju

- dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju)
- Sporazum ili drugi dokument o partnerstvu ukoliko je primjenjivo,
- Ostala dokumentacija relevantna navodima u prijavi.

2.4 Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom

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

- nastali su u razdoblju 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 početi 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, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora ili su započele prije potpisivanja ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa ;

- nužni su za provedbu programa ili projekta i odnose se isključivo na aktivnost koja 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;
- ostalo propisano zakonom, uredbom i pravilnikom Općine.

Sredstvima ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem Programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Prilikom procjene Programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova, te ulaganje vlastitih sredstava ili sredstava iz drugih javnih izvora financiranja. Svi navedeni troškovi u prijavi, odnosno obrascu proračuna moraju biti zasebno iskazani i kasnije odgovarati troškovima navedenima u obrascu financijskog i opisnog izvještavanja.

- (1) Prihvatljivim izravnim troškovima smatraju se: isključivo troškovi neophodni za provedbu programa, odnosno troškovi bez čijeg planiranja i podmirenja ne bi bilo moguće realizirati program, koji su neposredno povezani s provedbom programa navedeni u ukupno predviđenom proračunu programa u prijavnim obrascu obrazloženi u tekstualnom dijelu prijavnog obrasca nastali od strane korisnika i u razdoblju provedbe programa računovodstveno evidentirani kod korisnika u skladu sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti utemeljeni na realnoj tržišnoj cijeni.
- (2) Pregled osnovnih vrsta troškova koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženih programa ili projekata kao što su:
 - troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i sukladno Uredbi i drugim propisima,
 - naknade voditeljima/ koordinatorima programa/projekta koji izravno doprinose ostvarenju jednog ili više ciljeva projekta (ugovor o djelu, autorski ugovori)
 - putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike ili odgovorne osobe i honorarne stručne suradnike koji sudjeluju i neophodni su za provedbu programa ili projekta, pod uvjetom da su u skladu sa pravilima o visini iznosa za takve naknade da su priloženi putni ili loko (do 30km) nalozi,
 - troškovi kupnje ili iznajmljivanja tehnike, opreme i materijala (novih ili rabljenih) neophodnih za aktivnosti programa/projekta (kupljeni na početku provedbe, unajmljenih u razdoblju provedbe i dr.),
 - nabava materijala potrebnih za opremanje i očuvanje lovišta i prirodnog staništa biljnog i životinjskog svijeta (primjerice nabava drvene građe za izradu hranilica, prihvatilišta i uzgajališta za divljač, za izgradnju čeka/osmatračnica, nabava zaštitne opreme za poljoprivredna gospodarstva od šteta divljači i sl.)
 - izrada i nabava radnih materijala neophodnih za provedbu projektnih aktivnosti i ostvarivanje projektnih rezultata (za razliku od popratnih materijala koji nisu nužni za ostvarivanje rezultata i koji spadaju u neizravne troškove),
 - troškovi ZAMP-u,
 - usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje mrežnih stranica, obavijesti u tiskovinama i na internetskim portalima, promidžbeni

materijal i sl., pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge);

- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja pozivnica, letaka, brošura, časopisa, plakata i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu i jediničnu cijenu),
- organizacije okruglih stolova, edukacija i raznih manifestacija (pri čemu treba posebno naznačiti o kojoj se edukaciji radi, vremenu održavanja, vrstu i cijenu svake usluge i materijala kao što su intelektualne usluge stručnih voditelja i predavača, opreme i drugog što se odnosi na aktivnost koja se provodi, obavezno prikupiti potpise sudionika na potpisnim listama),
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta i/ili redovan rad za koji je korisnik registriran da provodi.

Prihvatljivost troškova koji opravdano nisu predviđeni popisom jer se nisu mogli predvidjeti, a za provedbu su nužni procjenjivati će se na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima.

Prihvatljivi troškovi moraju vremenski i logički slijediti planirane aktivnosti, te će se kod prijave i izvještavanja, odnosno odobravanja troškova o tome voditi računa. Primjerice ako se na kraju projekta kupuje oprema koja je namijenjena tijekom provedbe aktivnosti postavlja se pitanje zašto nije kupljena i korištena početkom provedbe aktivnosti o čemu će se tražiti pojašnjenje.

Troškovi za koje je Općina Lekenik, odobrila zahtjeve prijavitelja i akontirala im sredstva za realizaciju Programa priznaju se kao prihvatljivi troškovi, a akontirani iznos dio je ukupno planirane vrijednosti Natječaja.

(3) Prihvatljivi neizravni troškovi koji podrazumijevaju troškove koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva su prihvatljivi neizravni troškovi i mogu se financirati iz odobrenih sredstava ;

- troškovi usluga (hrane, sokova, potrošnog materijala) do 20% od ukupne vrijednosti programa pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama, vezani uz organizaciju projektnih aktivnosti ali neizravno pridonose postizanju cilja (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.)

-troškovi režija (energije, struje, plina, vode, najma prostora i dr.);

- troškovi uredskog materijala;

-trošak najma prostora za provedbu programa;

- računovodstveni, bankarski troškovi;

- komunikacijski troškovi (trošak telefona, interneta i poštanski troškovi);

- ostali troškovi koji su neizravno vezani uz provedbu projektnih aktivnosti, a ne nalaze se na popisu neprihvatljivih troškova.

(4) U neprihvatljive troškove spadaju:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;

- novčane naknade/nagrade pojedincima i ekipama;
- troškovi koji ne glase na prijavitelja;
- stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na prijavitelja i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- alkoholna pića, pokloni sudionicima ili pokloni za gostovanja, troškovi skupština, cvjetni aranžmani i sve ostalo što nije nužno i usko povezano sa aktivnostima provođenja samog programa;
- kupnja opreme čija se upotreba ne može povezati sa svrhom i ciljem projekta i koja nije kupljena na početku provedbe programa kojem je namijenjena;
- profesionalnu rasvjetu i dekoriranje, prigodno uređenja interijera;
- materijali i radovi koji nisu dijelom prioriternih područja natječaja;
- bilo koji oblik donacije;
- otpremnine i jubilarne naknade, bonusi;
- troškovi koji su financirani iz drugih izvora financiranja;
- nabava repelenata, zaštitnih sredstava, sadnog materijala i sl;
- troškovi za koje se nije pravovremeno tražila prenamjena sredstava i odstupaju od obrasca proračuna korisnika i programa, troškovi koji nisu odobreni od strane Davatelja;
- ostali troškovi koji nisu neposredno povezani s provedbom programa i/ili nisu neophodni za provedbu programa.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge:

Obvezna dokumentacija

- obrazac za prijavu programa ili projekta,
- obrazac proračuna,
- obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- obrazac izjave o nekažnjavanju, po potrebi do dana potpisivanja ugovora naknadno ovjerena kod javnog bilježnika,
- Potvrdu Porezne uprave o stanju dugovanja po osnovi javnih davanja izdanu nakon objave Javnog natječaja,
- **bjanko zadužnica ako tako odredi Povjerenstvo**

Ostala relevantna dokumentacija

- Sporazum ili drugi dokument o partnerstvu ukoliko je primjenjivo
- Ostalo

Uvid u Registar udruga i registar neprofitnih organizacija, uvid u Statut i godišnje izvještaje dostupne u registru RNO, održane Skupštine, obaviti će Stručno povjerenstvo. Statut prijavitelja mora biti važeći i usklađen sa zakonskim propisima.

3.1 Sadržaj prijavnog obrasca

Sam obrazac je sadržajno osmišljen prema prioriternim područjima natječaja za sve prijavitelje registrirane za djelatnost usmjerene i registrirane prema prioriternim područjima

što se mora nalaziti i u Statutu prijavitelja, mora sadržavati elemente predviđene za više aktivnosti koje su provedene u prethodnom razdoblju a svatko popunjava onaj dio ovisno o programu i aktivnostima koje su provodili tako da vas ne zbunjuje „polje“ koje se ne odnosi na vas. Za sve one koji ne mogu u dijelu obrasca pronaći određeno područje aktivnosti mogu ga priložiti pod ostalu dokumentaciju.

Za dva prijavljena programa podnosi se jedna prijava ali pod uvijetom da se strana 4. obrasca ispunjava za svaki program zasebno jer se tu obvezno detaljno opisuje projekt/program, gdje se održava, kad se održava, odnosno vremenski okvir od do koji je ujedno i polazni datum računjanja roka od 30 dana za podnošenje zahtjeva za isplatu sredstava i dostavu Financijskog izvješća, koje se aktivnosti provode (koje vrste radionica, događaja, vježbi, predavanja, manifestacija, kad ista započinje-protokol i sl.), vremenski slijed, koja je oprema i materijali potrebna, ciljevi i dobiti i drugo vezano za provedbu što ste planirali i za što sredstva Korisnik traži (opisati nazivi svrhu svakog troška). Nadalje prijavitelj popunjava koje su prednosti, ciljevi, značaj za udrugu, korisnike, broj korisnika, značaj za zajednicu, lokaciju i sl. po čemu se između ostalog ocjenjuje kvaliteta prijave. Važno je popuniti sva polja, opisati značaj programa za zajednicu, broj očekivanih posjetitelja/korisnika, broj primjerice volontera koji će sudjelovati u pripremi, odnosno prikazati sposobnosti da se prijavljeni program može provesti i realizirati. Obvezno polje je svakako ono sa podacima o izvještavanju nakon provedbe.

Osim toga sam obrazac sadrži određene izjave sukladno Zakonu i privolu za obradu i uporabu podataka, te istinitost istih.

Obrasce je potrebno ispuniti online, ispisati, te potpisane i ovjerene od strane ovlaštene osobe za zastupanje poslati putem iste „forme“ zajedno s obveznom i relevantnom dokumentacijom u propisanom roku iz Poziva.

Ukoliko Prijavni obrazac ne sadrži gore navedene podatke i dokumentaciju, prijava će se smatrati nevažećom jer kao takva ne može proći administrativnu provjeru. Pri tome mislimo i na propuste oko izostavljanja naziva aktivnosti, datuma ili mjeseca provedbe pojedine aktivnosti unutar samog programa i detaljan opis.

3.2 Sadržaj obrasca Proračuna

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije i dostavlja se isključivo na propisanom obrascu za svaki prijavljeni program zasebno.

Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izvorima financiranja, svim troškovima Programa koje se predviđa financirati, navesti iz kojeg se izvora financira pojedina aktivnost odnosno koji trošak kako bi se izbjeglo dvostruko financiranje iz različitih izvora javnog financiranja. Potrebno je dakle specificirati svaki očekivani trošak na koji će se razdijeliti predviđen odobreni iznos financiranja ili sufinanciranja, te navesti očekivani iznos troška u eurima. Pod izvorima financiranja podrazumijeva se da li su sredstva dodijeljena od strane ministarstva, sponzora, županije, vlastita sredstva što je ujedno i od značaja u ocjeni sposobnosti i ozbiljnosti korisnika osigurati sredstva i iz drugih izvora financiranja da bi što kvalitetnije i sadržajnije proveo program.

Na stranici 3. proračuna potrebno je navesti vrstu troška, visninu i izvor financiranja npr:

vrsta ; „najam bine“ - izvor; općina lekenik - iznos; 200,00 eura, znači nije dovoljno napisati samo dobavljača nego i naziv svhu troška, trošak mora biti nužno vezan i neophodan za provođenje programa/aktivnosti inače se ne može smatrati opravdanim, nadalje isti troškovi se jednako pravdaju kod financijskog izvještaja po završetku provedbenog razdoblja.

Prijave u kojima nedostaje obrazac Proračuna ili obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen ili zatraženi iznos sredstava nije unutar financijskih pragova postavljenih u Pozivu (iznos je veći od onog koji prijavitelj dodjeljuje) , neće biti uzete u razmatranje.

Ukoliko prijavitelj prijavljuje dva programa popunjava obrazac proračuna za svaki program zasebno .

Davatelj sredstava može zatražiti od prijavitelja uz prethodno konzultiranje reviziju obrasca proračuna ili pojašnjenja, ukoliko je potrebno manje korekcije koje neće utjecati na druge prijavitelje niti prijavitelja od kojeg je zatraženo revidiranje iste staviti u povoljniji položajna .

Kad korisnik u proračunu navede trošak koji nije prihvatljiv ili se procjeni da je procjena troškova namjerno povećana, ukupno dodijeljena sredstva se umanjuju za taj iznos neprihvatljivog ili povećanog troška.

Obrazac je potrebno ispuniti, ispisati te potpisane i ovjerene od strane ovlaštene osobe za zastupanje skenirane poslati online putem „forme“, kao i prijavni obrazac i ostalu dokumentaciju.

Ukoliko Davatelj sredstava odredi financiranje s manjim iznosom od zatraženog u prijavi bilo zbog navedenih neprihvatljivih troškova ili namjerno povećanih procjena troškova proračuna, Korisnik je dužan uz konzultacije s Davateljem do dana potpisivanja ugovora dostaviti novi obrazac proračuna u kojem je izmijenio troškove, odnosno iste uskladio s odobrenim iznosom.

Davatelj i Korisnik neće potpisati ugovor sve dok se ne ispune svi relevantni uvjeti koji prethode istome.

3.3. Sadržaj Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja

Načelo zabrane dvostrukog financiranja podrazumijeva da nije dopušteno dvostruko financiranje istih prihvatljivih troškova, iste aktivnosti iz više javnih izvora (npr: :županije, grada, ministarstva, fondova EU i sl.), a isti troškovi ni pod kakvim okolnostima se ne mogu više puta financirati iz Proračuna Općine.

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta

Prijavitelj dokazuje ovom Izjavom izjavljenom pod punom kaznenom i materijalnom odgovornosti da nije iz drugog javnog izvora tražio i osigurao financiranje istih prihvatljivih troškova iste aktivnosti istog prijavljenog programa/projekta. Ukoliko je zatražio financiranje istog troška iste aktivnosti istog programa iz više izvora i odobreno je puno financiranja od više od jednog davatelja sredstava, obavezan je bez odgode otkazati jedan ili više izvora takvog financiranja prihvatljivog troška koji se smatra dvostrukim.

Primjera radi, Korisnik ne može primjerice za trošak nabave neke određene opreme koji će biti namiren od strane jednog izvora javnog financiranja istovremeno koristiti sredstva od drugog izvora javnog financiranja iznimno ukoliko iznos za određenu primjerice opremu nije odbren u punom iznosu financiranja tada se ostatak sredstava može i djelomično namiriti od drugog izvora financiranja.

Za neprihvatljivi dio preostalih troškove programa koje je Prijavitelj dužan sam financirati, dužan je također prikazati način kako će ih podmiriti iz kojeg izvora i u kojem omjeru.

Izjavu daje ovlaštena osoba za zastupanje koja je u mandatu, a istu popunjava te potpisanu i ovjerenu šalje online putem forme na mrežnim stranicama Općine.

3.4. Sadržaj izjave o nekažnjavanju

Sadržaj izjave o nekažnjavanju za djela počinjena na štetu djeteta i maloljetnika

Ovu izjavu daje ovlaštena osoba za zastupanje prijavitelja, te pod krivičnom i materijalnom odgovornosti potvrđuje da se ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za jedno ili više kaznenih dijela temeljem članka 48. Uredbe, članka 19. stavka 2. i članka 19. stavka 3. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 98/19 i 151/22), da nisu pravomoćno osuđena za kaznena djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII kaznenog zakona („Narodne novine“ broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23 i 36/24).

Uz ovlaštenu osobu unutar Korisnika a koje su u doticaju s djecom i mladima, rade s njima primjerice voditelji, edukatori, volonteri i sl. dužne su također dostaviti izjave koje davatelj može zatražiti prema procjeni da iste budu ovjerene kod javnog bilježnika do dana potpisa ugovora pa čak i kasnije tijekom provedbe ukoliko je došlo do izmjena u odnosu na prethodno dane izjave ili davatelj ima informaciju na sumnju u kršenje prethodno navedenih odredbi i danih izjava.

Isto tako u slučaju sumnje na lažnu i netočnu izjavu Davatelj sredstava može u bilo kojem trenutku zatražiti od ovlaštene osobe za zastupanje potvrdu nadležne ustanove za vođenje evidenciju o nekažnjavanju.

3.5. Potvrda porezne uprave da prijavitelj nema duga s osnova javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi porezna uprava izdanu u razdoblju otvorenog natječaja

3.6. Gdje poslati prijavu?

Prijave se dostavljaju isključivo online na objavljenim obrascima na mrežnim stranicama Općine www.lekenik.hr u formi „Javni natječaj za civilne udruge“ zajedno s propisanim priložima u roku propisanom Pozivom. Budući sva dokumentacija treba biti potpisana i ovjerena potrebno je sve obrasce koje ste popunili potpisati i ovjeriti, te skenirano priložiti uz prijavi obrazac putem forme. Dokumentacija su obvezni i relevantni obrasci, odnosno sva ona dokumentacija kojom dokazujete/potkrepljujete neke od navoda u prijavi kao što su sporazumi o partnerstvu, ugovori, ponude i sl.

Prijave koje nisu dostavljene na propisani način i ne sadrže svu dokumentaciju koja je propisana Natječajem, iznosi nisu realni i prelaze određen iznos financiranja određen pozivom neće biti uzete u daljnje razmatranje.

3.7. Rok za slanje prijave

Rok za dostavu prijave je određen u samom tekstu Poziva.

Sve prijave dostavljene izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

Svi oni korisnici sredstava iz prethodnog poziva koji nisu pravovremeno dostavili Financijska izvješća i podmirili sva javna davanja neće imati prava na dodjelu sredstava iz ovog Javnog natječaja.

3.8. *Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?*

Sva pitanja vezana uz Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte: davorka.podnar@lekenik.hr, **najkasnije 10 dana prije isteka roka za prijavu na Javni poziv.**

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili i objaviti se na mrežnim stranicama Općine.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

1. Zaprimanje i evidencija prijava kroz pisarnicu
2. Administrativna provjera prijava
3. Stručno kvalitetno vrednovanje prijava
4. Odluka o odabiru

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na administrativna pitanja pozitivni, ukoliko nisu svi odgovori pozitivni, nije udovoljeno administrativnim uvjetima i neće se uputiti u daljnji postupak stručnog vrednovanja.

4.1 *Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva*

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

- da li je prijavitelj upisan u registar udruga i neprofitnih organizacija (Općina; dostupno u Registru);
- da li su ovlaštene osobe za zastupanje u mandatu (Općina; dostupno u Registru);
- da li imaju usklađene Statute i da li je statutom propisano područje za koje su podnijeli prijavu (Općina; dostupno u registru);
- da li redovno objavljuju godišnja financijska izvješća sukladno posebnim propisima (Općina; dostupno u registru RNO) ;
- je li prijava dostavljena na pravi javni natječaj i u zadanome roku;
- jesu li dostavljeni svi potpisani i ovjereni obvezni obrasci;
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija;
- je li zatraženi iznos sredstava 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;
- jesu li ispunjene sve obveze iz prethodnog razdoblja financiranja prema Davatelju sredstava;
- jesu li ispunjeni drugi administrativni uvjeti natječaja.

Cilj postupka je isključiti iz daljnje obrade one prijave koje ne zadovoljavaju propisane administrativne uvjete natječaja. Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik u kojem će se jasno definirati tko je od prijavitelja ispunio administrativne uvjete, te razloge za odbijanjem koji moraju biti jasni svim prijaviteljima.

Povjerenstvo u pravilu može zatražiti nadopune pojedine relevantne dokumentacije koja ne smije utjecati na sadržaj prijave kojim bi prijavitelj stekao bitnu prednost pred drugim prijaviteljima.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općine koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

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

Ukoliko Prijavitelj nije u prethodnom razdoblju redovno izvještavao dostavom financijskih i opisnih izvješća, namjenski, transparentno i ekonomično koristio financijska sredstva, nije objavljivao godišnje financijske izvještaje prema posebnim propisima, odbija se odazvati Davatelju u slučajevima redovne i dodatne kontrole, ne može udovoljiti administrativnoj provjeri, njegova prijava neće uči u daljnje razmatranje.

4.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

Svaka pristigla i zaprimljena prijava vrednuje se temeljem kriterija i navoda iz prijave.

Stručno povjerenstvo vrednuje i ocjenjuje sve prijave i to prema kriterijima propisanim uvjetima ovog Poziva i prijavnog obrasca, te programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijave i obrascu proračuna, slijedeći opće prioritete i ciljeve Javnog poziva kao i specifičnosti svakog područja djelovanja, te ostale obvezne i relevantne dokumentacije.

Kriteriji, njihovo ponderiranje i bodovanje moraju omogućiti procjenu koja će pristigle prijave rangirati prema njihovoj kvaliteti u odnosu na to kako prijave udovoljavaju kriteriju vrijednosti projekta u odnosu na društvenu korist.

Kriterij za procjenjivanje programa ili projekta mora minimalno sadržavati kriterij odnosa vrijednosti u odnosu na društvenu korist koja mora biti zastupljena u minimalnom omjeru 30% ukupnog broja bodova koji se mogu dodijeliti projektnoj prijavi i to :

- općim i posebnim ciljevima natječaja i definiranim prioritetima;
- prihvatljivim aktivnostima za provedbu prijavljenog programa/projekta (opisati svaku aktivnost kronološki od vremena održavanja, satnice po aktivnostima, lokacije, broja korisnika, opreme, usluge, materijala i sl.);
- dugoročnom koristi za zajednicu ili veću skupinu korisnika s područja Općine;
- broj i kvalitetu aktivnosti unutar programa/projekta;
- inovativnost;
- predviđenom broju izravnih korisnika kada je ta procjena primjenjiva;
- procijeni iskustva proveditelja programa;
- razrada aktivnosti i vremenskog trajanja, definirani ciljevi i ciljne skupine;
- financijski resursi (osigurano više izvora financiranja/sufinanciranja);
- prihvatljivim troškovima za provedbu aktivnosti prijavljenog programa/projekta, koji su transparentni, ekonomični i realni u odnosu na prosječne tržišne vrijednosti, zbog čega je potrebno u obrazac proračuna unijeti predviđene prihvatljive troškove od kojih se u pravilu ne smije odstupati, odnosno manja ili veća odstupanja treba odobriti Davatelj financijskih

sredstava, a s time u svezi je potrebno dobro osmisliti opisni dio programa u samoj prijavi i formirani obrazac proračuna sa pomno planiranim troškovima;

- potrebnim kapacitetima za provedbu aktivnosti i realizaciju ciljeva programa/projekta;
- očekivanim izravnim i neizravnim rezultatima i koristima provedbe programa/projekta;
- procjeni i samoprocjeni prethodno provedenih programa/projekta;
- ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrole te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- ima uređen sustav prikupljanja članarina i uredno predaje sva izvješća prema Općini i drugim institucijama;
- ostalim uvjetima pojedinog natječaja.

Za svaki od propisanih kriterija prijavitelj u prijavi na javni natječaj dostavlja odgovarajuće podatke i dokaze zahtijevane u sadržaju natječajne dokumentacije.

Opisna ocjena projekta treba biti sukladna broju bodova iz brojčane ocjene. Svaki član Stručnog povjerenstva za procjenu prijave samostalno ocjenjuje pojedine prijave, po potrebi upisujući svoja mišljenja o vrijednosti prijavljenih projekata dodjeljenom ocjenom od 0 do 5 za svako postavljeno pitanje u obrascu za procjenu. Stručno povjerenstvo donosi bodovnu rang listu zbrajanjem pojedinačnih bodova svih članica/članova te izračunom aritmetičke sredine tih bodova koja se upisuje u skupni obrazac pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji projekt ostvario. Bodovna lista sastoji se od prijave raspoređenih prema broju ostvarenih bodova, od onih s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim.

Programi/projekti koji prilikom postupna ocjenjivanja ne ostvare minimalno 60% od ukupnih bodova neće moći biti financirani kroz ovaj poziv. U slučaju većeg broja prijave u odnosu na osigurana sredstva radi se privremena lista u kojoj oni s najmanje bodova ostaju ispod crte dok se za programe s više bodova ne rasporede sredstva nakon čega u slučaju da je preostalo sredstava mogu se razmatrati programi s manje bodova s privremene liste do utroška ukupno osiguranih sredstava ako je primjenjivo.

Na temelju prijedloga Povjerenstva, odluku o visini i odobravanju financijskih sredstava donosi načelnik Općine Lekenik u roku 90 dana od dana donošenja Proračuna za tekuću godinu.

5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

Odluka o dodjeli financijskih sredstava s popisom odobrenih i odbijenih programa objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Lekenik. Dostava se smatra obavljenom istekom osam dana od dana javne objave na mrežnim stranicama davatelja financijskih sredstava

6. PRAVO PODNOŠENJA PRIGOVORA

- 1) Udruge imaju pravo podnijeti prigovor u roku 8 dana od dana objave obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja i nakon objave konačne odluke o financiranju samo zbog povrede natječajnog postupka utvrđenih Pravilnikom. Rok za odgovor na prigovor je unutar narednih 8 radnih dana.
- 2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku na elektroničku adresu davorka.podnar@lekenik.hr O prigovoru odlučuje čelnik tijela uz prethodno mišljenje

nadležnih tijela koja su sudjelovala u postupku koji je prethodio donošenju odluke čelnika tijela.

3) Odluka čelnika tijela o prigovoru je konačna.

Prigovor iz točke 1. i 2. ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

7. SKLAPANJE UGOVORA

- (1) S korisnicima koji su ostvarili pravo na financijske potpore zaključiti će se pojedinačni ugovori kojima se uređuju međusobna prava i obveze.
- (2) U trenutku zaključivanja ugovora korisnik potpore i njegov ovlaštenik moraju biti uredno registrirani kod nadležnog državnog tijela i mora imati kompletiranu dokumentaciju (npr. revidiran obrazac proračuna, dostavljena naknadno zatražena izjava, potvrda ili druga dokumentacija).

8. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA - VAŽNO

Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa. Računi moraju odgovarati razdoblju provedbe. U roku od 30 dana nakon završetka provedbe programa ili polugodišnje ovisno o odredbama ugovora, Korisnik je dužan Jedinostvenom upravnom odjelu (dalje u tekstu: JUO) dostaviti dokumentirano financijsko izvješće o namjenski utrošenim sredstvima. Izvješće se podnosi na obrascu koji se nalazi na mrežnim stranicama Davatelja sredstava, a dostavlja se elektronički na adresu; davorka.podnar@lekenik.hr .

Na obrascu izvještavanja prikazuju se svi troškovi i svi izvori financiranja. Potrebno je osim dobavljača upisati namjenu/svrhu kupljene robe ili usluge, izvor financiranja (Općina, vlastita sredstava i ostale izvore, te utrošeni i plaćeni iznos.

1. Opis izvršenog programa (detaljno opisno izvješće u za to predviđenu kolonu, sa svim relevantnim podacima kao što su; kad je održano gdje je održano tko je sudjelovao, navesti točno razdoblje kroz koje se provodilo, koliko posjetitelja, koliko osoba je sudjelovalo u organizaciji, koliko je prodano ulaznica, opisati događaj, te ostale podatke ovisno o vrsti aktivnosti koje su se provodile). Kada je primjenjivo broj sudionika mora biti dokumentiran na priloženim potpisnim listama. (radionice, edukacije, predavanja, vježbe sudjelovanja u natjecanjima, berbi gljiva i kestena, i sl.)

Sav neutrošena sredstva ili ne namjenski utrošena sredstva Korisnik je dužan vratiti u proračun Davatelja sredstava jednako tako na poziv Davatelja Korisnik će vratiti sva sredstva koja se od njega zatraže s osnova nenamjenskog trošenja ili ukoliko nije u roku dostavio Financijsko i opisno izvješće.

Sredstva osigurana u Proračunu Općine Lekenik, sukladno raspodjeli utvrđenoj ugovorom, doznaju se na račun korisnika nakon što isti podnese zahtjev (30 dana prije početka provedbe ili dana održavanja ili nekom drugom ugovorenom modelu isplate) za isplatom čiji se obrazac također nalazi na mrežnim stranicama, u rokovima i na način utvrđen Ugovorom o korištenju sredstava za financiranje programa i projekata organizacija civilnog društva, koji Općina Lekenik sklapa s korisnicima. Ovisno o specifičnosti programa, ugovorom se utvrđuje vrijeme realizacije programa, visina odobrenih sredstava s dinamikom isplate, obveza podnošenja izvješća o izvršenju programa te obveza korisnika sredstava da u

slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa o tome obavijesti nadležni JUO.

8. PRENAMJENA SREDSTAVA IZMEĐU PRORAČUNSKIH POGLAVLJA

U slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa, Korisnik je dužan o tome obavijestiti nadležni JUO elektroničkom adresom davorka.podnar@lekenik.hr, Korisnik također može zatražiti manje (do 15%) ili veće izmjene proračuna između proračunskih poglavlja o čemu će Davatelj i Korisnik pregovarati i provesti postupak za promjenu ugovorenih obveza.

Korisnik može prenamjenu sredstava zatražiti odmah po saznanju da neku aktivnost iz opravdanih razloga ne može provesti najmanje 30 dana prije održavanja aktivnosti za koju je sredstva morao prenamjeniti. Korisnik ne može i ne smije bez odobrenja davatelja prenamjeniti sredstva niti smije ista koristiti kao takva bez odluke Davatelja.

O prenamjeni sredstava odlučuje Općinski načelnik svojom odlukom, po odobrenju Korisnik je dužan dostaviti novi obrazac proračuna.

Prenamjena se ne može tražiti za aktivnost koja nije bila djelom natječaja odnosno prijave Korisnika niti se može zatražiti na kraju provedbenog razdoblja.

VAŽNO

Kod izvještavanja uz propisani i pravilno popunjeni obrazac priložiti dokaze o izvršenju programa: fotografije, potpisne liste, novinske, radijske, televizijske i druge objave ili naznačiti način i poveznice na kojima je moguće i vizualno pregledati provedbu);

Financijski pregled ukupnih sredstava utrošenih za izvršenje programa koji se dostavlja na obrascu i sadrži;

- R1, R2, e-račune koji glase na korisnika, isplatu iz blagajne;
- za bezgotovinska plaćanja- preslike transakcijskog računa koje glase na korisnika sredstava uparene s pripadajućim bankovnim izvadkom, za gotovinska plaćanja uz račune priložiti isplatu iz blagajne,
- putni-loko nalozi s pripadajućim priložima, dokumenti temeljem kojih su obavljana plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara i sl.),
- ugovori,
- potpisne liste kod aktivnosti kao što su radionice, edukacije, okrugli stolovi, vježbe i sl.

Davatelj sredstva može zatražiti i drugu relevantnu dokumentaciju i pojašnjenja od korisnika sve dok ne prihvati financijsko i opisno izvješće u cijelosti .

Korisnik je dužan kod izvještavanja svu dokumentaciju složiti po aktivnostima da bude pregledno i lako provjerljivo, DA ODGOVARAJU DATUMI RAČUNA I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI VREMENU I PODRUČJU PROVEDBE, osim toga može na poleđini računa ili posebno priloženom papiru dostaviti pojašnjenje uz pojedine stavke i račune kad smatra da je potrebno dodatno obrazložiti proizašao trošak tijekom provedbe kako bi kod provjere trošak i namjena bili jasniji, te isti potpisati i ovjeriti. Osim toga davatelj je dužan na prvoj strani

financijskog izvještaja u opisnom dijelu detaljno opisati tijek provođenja programa i svih aktivnosti ujedno tako pojašnjavajući i troškove.

Preporuka je da se prispjele obveze koje se ne podmiruju Internet bankarstvom plaćaju izravnim terećenjem računa Korisnika odnosno gdje je to moguće upotrebom kartice.

Sva priložena dokumentacija u vidu preslika mora biti pregledna u smislu da preslika ne može biti blijeda te da se ne može iščitati što je kupljeno, gdje je račun nastao i koji je datum računa.

Davatelj financijsko i opisno izvješće može prihvatiti u cijelosti ili djelomično, u slučaju djelomičnog prihvatanja dati će korisniku rok za povrat sredstava koja nisu prihvaćena kao prihvatljiv trošak.

Svi priloženi računi i sva ostala dokumentacija mora odgovarati prije svega obrascu proračuna ili izmjeni proračuna odobrenom od strane Davatelja, navedenim prihvatljivim troškovima i moraju biti dokumentirani isključivo unutar provedbenog razdoblja i odnositi se isključivo na provedene aktivnosti bez kojih se program ne bi mogao realizirati, te odgovarati obrascu proračuna.

Kod provedbe Korisnik mora voditi računa o štedljivosti i racionalnom raspolaganju sredstvima.

Ako Korisnik sredstava u ugovorenom roku ne podnese Financijski i opisni izvještaj o izvršenju programa, na bilo koji način onemogućiti Davatelja da provede nadzor i kontrolu provedbe programa ili se na osnovi dostavljenog izvješća i uvida u dokumentaciju utvrdi da program nije izvršen u skladu s odredbama ugovora i ovih uputa, korisnik sredstava obavezan je vratiti primljena sredstva uvećana za kamatnu stopu koju poslovna banka Općine odobrava na depozite po viđenju računajući od dana kada je sredstva primio, u roku koji odredi Općina pisanom obavijesti nadležnog odjela o potrebi vraćanja primljenih sredstava.

Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima ovog Javnog poziva i Uputama za prijavitelje neće se razmatrati.

Općina može pisanim putem od korisnika potraživati dodatna pojašnjenja ili dopune podnesenom izvješću. Korisnik je dužan dostaviti tražene dopune ili pojašnjenja u roku određenom od strane Davatelja.

Općina ima pravo jednom ili više puta godišnje provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Općine predložiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa i pokazati kupljenu opremu ili drugu vrstu materijala. Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Općina može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa. Ukoliko se prilikom kontrole troškova ili terenske kontrole utvrde nedostaci, nenamjensko trošenje sredstava ili davanje lažnih podataka Općina može odrediti osim povrata sredstava da se Korisnik određeno vrijeme ne može prijavljivati na javni poziv Općine.

10. VIDLJIVOST PROGRAMA

Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Općine, Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Općine. Korisnik je dužan u svim materijalima nastalim u sklopu provedbe programa istaknuti vizualni identitet Općine.

Na opremu kupljenu sredstvima dodjeljenima ovim natječajem istaknuti naljepnicu sa logom i natpisom primjerice „Sufinancirano sredstvima Općine Lekenik“.

11. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Natječana dokumentacija objavljena je na mrežnim stranicama Općine Lekenik www.lekenik.hr

1. Tekst natječaja
2. Uputa za prijavitelja
3. Prijavni obrazac
4. Obrazac proračuna programa ili projekta
5. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. Obrazac izjave o nekažnjavanju
7. Relevantna dokumentacija

12. OBVEZA PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATOM DODIJELJENIH FINACIJSKIH SREDSTAVA

Obrazac zahtjeva za isplatom sredstava podnosi se online putem mrežne stranice najmanje 30 dana prije početka održavanja programa, odnosno datuma koji ste u prijavi naveli kao početak realizacije, za programe, odnosno aktivnosti koje se provode cijele godine obročno u dva dijela, a najkasnije do 31. listopada kako bi se sredstva mogla isplatiti najkasnije do 30. studenog zbog obveza propisanih Zakonom o proračunu.

Zahtjev se popunjava na računalu, ovjeren i potpisan dostavlja se putem forme „OBRASCI“ - „Javni natječaj za civilne udruge“ davatelju sredstava.

13. ZAKONSKA OSNOVA

- Na temelju Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), Zakona o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji („NN“ 143/12, 105/15, 32/17 i 53/22), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN br. 26/15 i 37/21), Pravilnika o financiranju programa i projekata udruge od interesa za opće dobro koje se financiraju iz Proračuna Općine Lekenik („Službeni vjesnik“ broj 3/25).