



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALI

godina XXIV Kali, 14. kolovoza 2017. broj 5

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. III. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KALI
2. PRAVILNIK O FINANCIRANJU JAVNIH POTREBA OPĆINE KALI

Na temelju stavka 3. članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine br. 86/08 i 61/11), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine br.: 74/10) na prijedlog Pročelnice Jedinog upravnog odjela Općine Kali, Općinski načelnik Marko Kolega, dr. med., dana 08.08. 2017. godine, donosi :

**III. IZMJENE I DOPUNE**  
**Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela**  
**Općine Kali**

**Članak 1.**

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Kali u Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinom upravnom odjelu Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br.: 6/10, 1/15 i 5/15) rednom broju 2. dodaje se redni broj 2 A koji glasi:

**Redni broj: 2A**

**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

**Kategorija:** III.  
**Potkategorija:** referent  
**Klasifikacijski rang:** 11.

**Naziv:** REFERENT ZA EVIDENCIJU, RAZREZ I NAPLATU  
OPĆINSKIH POREZA

**Stručno znanje:** sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu .

**Broj izvršitelja:** 1  
**Vrsta radnog odnosa:** radni odnos na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom,  
**Odgovornost:** za svoj rad odgovara pročelniku Jedinog upravnog odjela

**Opis poslova radnog mjesta:**

Vodi evidenciju poreznih obveznika (poreza kuće za odmor, poreza na potrošnju, poreza na tvrtku, komunalne naknade i druge poreze u skladu s važećim Zakonu), kontrolira i vrši naplatu svih potraživanja Općine, usklađuje sporna potraživanja, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu, vodi poslove prisilne naplate za prihode koji se naplaćuju na način propisan za naplatu poreza na dohodak, vodi evidenciju o provedenim postupcima prisilne naplate, izrađuje izvještaje o potraživanjima i obvezama, obračunava kamate, prati zakonske propise iz djelokruga svoga rada, obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 110-01/17-01/02  
URBROJ: 2198/14-2-17-1  
Kali, dana 08. 08. 2017. godine

NAČELNIK:  
MARKO KOLEGA, dr. med.

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 i 19/13) te članka 46. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“, broj 2/13, 6/14), 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) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge - nastavno: Uredba ("Narodne novine" broj 26/15.), Općinski načelnik Općine Kali Marko Kolega, dr.med. dana 11.08.2017.godine, donosi:

## **PRAVILNIK o financiranju javnih potreba Općine Kali**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Kali udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Kali.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina Kali. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane nadležnog Jedinog upravnog odjela Općine Kali.

#### **Članak 2.**

- (1) Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Općine Kali za:
  - provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteta 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 i
  - druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine Kali.

#### **Članak 3.**

- (1) Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.
- (2) Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina Kali će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u mjestu.
- (3) Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

(4) Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine Kali osmisli i provodi dio stanovnika Općine okupljenih u udrugu, školu i sl., u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

## II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA KALI

### *Definiranje prioriteta područja financiranja*

#### **Članak 4.**

(1) Jedinstveni upravni odjel Općine Kali, u postupku donošenja Proračuna Općine Kali, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi će prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

### *Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja*

#### **Članak 5.**

(1) Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioritetnim područjima: sportu, kulturi, religiji i ostalim društvenim djelatnostima nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Kali.

#### **Članak 6.**

(1) Zadaće nadležnih unutarnjih ustrojstvenih jedinica iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja ,
- utvrditi prijedlog sastava procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

### *Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja*

#### **Članak 7.**

(1) Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine Kali, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Općina Kali će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.

**Članak 8.**

(1) Općina Kali će putem Jedinственог upravnog odjela za pojedino prioriteto područje navedeno u javnom pozivu ili natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

**Članak 9.**

(1) Općina Kali će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

(2) Općina Kali može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

**Članak 10.**

(1) Općina Kali će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

**III. MJERILA ZA FINANCIRANJE****Članak 11.**

(1) Općina Kali će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da, između ostalog:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva )
- su se svojim statutom opredijelili 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, koji prijave na javni natječaj/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/poziva;
- 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 državnom proračunu i proračunu 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;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Općini Kali i drugim institucijama.

**Članak 12.**

(1) Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina Kali će natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome 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 13.**

- (1) Općina Kali neće financirati programe i projekte organizacija koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.
- (2) Općina Kali neće iz svog proračuna financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

### **IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA**

#### *Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja*

#### **Članak 14.**

- (1) Jedinstveni upravni odjel Općine Kali će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Općine Kali objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.
- (2) Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

#### *Javni natječaj*

#### **Članak 15.**

- (1) Financiranje svih programa i projekata u području: sporta, kulture, religije i ostalih društvenih djelatnosti, provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijavi, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritarnim područjima djelovanja.

#### **Članak 16.**

- (1) Financijska sredstva iz proračuna Općine Kali dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:
  - kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti 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 i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
  - kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
  - kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinstvenog upravnog odjela, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

#### **Članak 17.**

(1) U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Općina Kali i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine Kali utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

(2) Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se naodgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Općine Kali dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

#### *Dokumentacija za provedbu natječaja*

#### **Članak 18.**

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), utvrđuje pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Kali u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
  - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
  - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
  - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

(3) Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i si.).

#### **Članak 19.**

(1) Ovisno o vrsti natječaja, pročelnik Jedinog upravnog odjela može utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

#### **Članak 20.**

(1) Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Kali, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 21.**

(1) Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

(2) Obrasce koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te šalju u papirnatom obliku.

(3) Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije.

(4) Dokumentacija za prijavu šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Općine Kali), uz napomenu (npr. naziv natječaja).

#### *Objava natječaja*

#### **Članak 22.**

(1) Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na stranicama Općine Kalii mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Jedinostveni upravni odjel Općine Kali.

#### *Rokovi za provedbu natječaja*

#### **Članak 23.**

(1) Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

#### *Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja*

#### **Članak 24.**

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, povjerenstvo Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kali pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) Povjerenstvo svojom Odlukom imenuje Općinski načelnik Općine Kali.

#### **Članak 25.**

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

#### **Članak 26.**

(1) Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/ca povjerenstva Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kali donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

#### **Članak 27.**

(1) Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja 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 Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kali koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

(2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kali, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

(3) Odluka kojom je odlučeno o prigovoru je konačna.

#### *Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata*



**Članak 28.**

- (1) Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine Kali, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.
- (2) Povjerenstvo svojom Odlukom imenuje Općinski načelnik Općine Kali.
- (3) 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 ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje općinski načelnik Općine Kali.

**Članak 29.**

- (1) Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina Kali će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.
- (2) Općina Kali će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava***Članak 30.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine Kali da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

**Članak 31.**

- (1) Općina Kali će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

**Članak 32.**

- (1) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.
- (2) Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.
- (3) Prigovori se podnose općinskom načelniku Općine Kali u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja i odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi općinski načelnik Općine Kali.
- (4) Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.
- (5) Odluka kojom je odlučeno o prigovoru je konačna.

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata***Članak 33.**

- (1) Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina Kali će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

**Članak 34.**

- (1) Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.
- (2) 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 uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa RH i Općine Kali.
- (3) Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob

interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

(4) Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

#### *Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja*

#### **Članak 35.**

(1) Općina Kali će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

(2) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Općina Kali će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

#### **Članak 36.**

(1) Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika Jedinственог управног одјела Опćине Кали, u dogovoru s korisnikom sredstava.

#### **Članak 37.**

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

(2) Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

(3) Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

(4) U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

#### **Članak 38.**

(1) Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

#### *Zabrana dvostrukog financiranja*

#### **Članak 39.**

(1) Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina Kali neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i 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.

## **V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**

**Članak 40.**

- (1) Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom Općine Kali i Ugovorom.
- (2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.
- (3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Jedinственог upravnog odjela Općine Kali smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

*Prihvatljivi troškovi***Članak 41.**

- (1) Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:
  - koji su nastali tijekom tekuće godine, a odnose se na prijavljeni program za tekuću godinu;
  - moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
  - nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
  - mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
  - trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

**Članak 42.**

- (1) U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:
  - troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
  - putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
  - troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
  - troškovi potrošne robe;
  - troškovi podugovaranja;
  - troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

**Članak 43.**

- (1) Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine Kali.

*Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi***Članak 44.**

- (1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.
- (2) Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

**Članak 45.**

- (1) Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.
- (2) Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od [33] kune/sat [Taj iznos dobiven je dijeljenjem iznosa prosječne mjesečne neto plaće (prema podacima DZS-a za 2013. godinu što iznosi 5.515 kn s prosječnim brojem radnih sati u mjesecu - 166.).
- (3) Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

*Neprihvatljivi troškovi***Članak 46.**

- (1) Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:
  - dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
  - dospjele kamate;
  - stavke koje se već financiraju iz 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 iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinственим upravним odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
  - troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinственим upravним odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

*Modeli plaćanja***Članak 47.**

- (1) Općina Kali će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.
- (2) U slučaju da Općini Kali niti jedan 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.

*Udio sufinanciranja programa ili projekta***Članak 48.**

- (1) Općina Kali će svakim pojedinačnim natječajem ukoliko je to potrebno definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

**VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA****Članak 49.**

(1) Sva financijska sredstva koje Općina Kalidodjeljuje putem natječaja odnose se na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje.

## VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

### Članak 50.

(1) Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Općine Kali bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim natječajem.

## VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

### *Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja*

### Članak 51.

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

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

### Članak 52.

(1) Korisnik financiranja je obvezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

### Članak 53.

(1) Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

### Članak 54.

(1) Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;

- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde,), itd.;
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvatanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedivosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

*Konačan iznos financiranja od strane Općine Kali*

**Članak 55.**

- (1) Konačan iznos sredstava koji Općina Kali treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.
- (2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, 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.

*Povrat sredstava*

**Članak 56.**

- (1) Općina Kali će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta 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.

**Članak 57.**

- (1) Korisnik financiranja će Općini Kali, 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.
- (2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina Kali, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.
- (3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Općini Kali. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

**Članak 58.**

- (1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Općini Kali, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.
- (2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

**IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 59.**

(1) Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

**Članak 60.**

(1) Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine Kali koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

**Članak 61.**

Zadužuju se Jedinствeni upravni odjel Općine Kali, da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripreme prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

**Članak 62.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Kali“.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 022-05/17-01/02

URBROJ: 2198/14-02-17-01

KALI, dana 11.08.2017. godine

NAČELNIK:  
MARKO KOLEGA, dr. med.

---

**IZDAVAČ: OPĆINA KALI –**  
**Odgovorna: Nives Perin, dipl. iur.**  
**Telefon: (023) 281-802**  
**Kali, 2017. godine**