

Na temelju članka 56. Stavak 3. Statuta Brodsko-posavske županije ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije " broj) Župan Brodsko-posavske županije br. 10/09 i 19/10), dana 21. studenoga 2014. godine donio je sljedeći

P R A V I L N I K

o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz proračuna Brodsko-posavske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz proračuna Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu : Pravilnik) uređuje se postupak dodjele sredstava za koja Proračunom Brodsko-posavske županije za tekuću godinu i Odlukom Županijske Skupštine nisu utvrđeni krajnji korisnici, opći uvjeti koje moraju ispunjavati korisnici sredstava, opći uvjeti ugovora, kontrola izvršenja ugovora i obveza izvještavanja.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pod programima i projektima smatraju se tekući i kapitalni projekti i aktivnosti usmjereni ispunjenju strateških odrednica Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Županija), a koji su u Proračunu planirani kao subvencije, donacije i pomoći.

Subvencije su tekući prijenosi sredstava koji se daju proizvođačima – sudionicima u procesu stvaranja nove vrijednosti, za poticanje proizvodnje određenih proizvoda i pružanja usluga, a mogu se utvrđivati na temelju razine proizvodnje i/ili količine proizvedenih, prodanih ili uvezenih dobara i usluga.

Donacije su tekući i/ili kapitalni prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama koji uključuju i prijenose u naravi.

Pomoći , kao dvije vrste:

a/ pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna sadrže tekuće i/ili kapitalne prijenose sredstava inozemnim vladama, međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te unutar općeg proračuna.

b/ kapitalne pomoći jesu prijenosi nefinancijske imovine ili sredstava za financiranje troškova nefinancijske imovine trgovačkim društvima.

Članak 3.

Temeljem Pravilnika Korisnici sredstava mogu biti :

- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- tijela državne uprave
- trgovačka društva i ustanove
- neprofitne organizacije (udruge, zaklade , turističke zajednice i dr.)
- obrtnici i fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost
- inozemne vlade, međunarodne organizacije, institucije i tijela Europske unije (EU).

Korisnici subvencija, donacija i pomoći imaju pravo ostvariti sredstva za isti projekt/program prijavom na natječaj odnosno javni poziv samo kod jednog upravnog tijela Županije.

Pravo sudjelovanja na natječaju odnosno po javnom pozivu nemaju proračunski i izvanproračunski korisnici.

Članak 4.

Sredstva s osnova subvencija, donacija i pomoći mogu se koristiti za namjene utvrđene posebnim propisima, Proračunom Brodsko-posavske županije te sukladno postavljenim ciljevima županijskih strateških dokumenata.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka, raspoređuju se temeljem prijedloga o rasporedu, koji su nadležna tijela dužna dostaviti na odlučivanje Županu najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

II. POSTUPAK DODIJELE SREDSTAVA , OPĆI UVJETI UGOVORA, KONTROLA IZVRŠENJA I IZVJAŠTAVANJE

Članak 5.

Postupak za dodjelu sredstva iz članka 4. ovog Pravilnika provodi se kroz slijedeće aktivnosti :

1. donošenje odluke o raspisivanju natječaja/javnog poziva i odluke o osnivanju radnog tijela (u daljnjem tekstu :Povjerenstva) za odabir programa/projekata
2. objava natječaja/javnog poziva
3. pregled i ocjenjivanje prijava
4. prijedlog odluke o odabiru
5. donošenje odluke o odabiru
6. ugovor s odabranim prijaviteljem
7. kontrola izvršenja ugovora i izvještavanje.

Članak 6.

Postupak za dodjelu sredstva pokreće se donošenjem odluke o raspisivanju natječaja ili javnog poziva.

Odlukom o raspisivanju natječaja odnosno javnim pozivom pozivaju se ciljane skupine mogućih korisnika da prijave projekte, programe i slične aktivnosti u okviru prioriteta utvrđenih sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

Ciljane skupine mogućih korisnika, projekata, programa i sličnih aktivnosti utvrđuju se posebnim pravilnicima koji sadrže i dodatne kriterije i mjerila za odabir po kojima će se ta sredstva dodjeljivati.

Odluku o raspisivanju natječaja odnosno javnog poziva donosi Župan.

Odluka o raspisivanju natječaja odnosno javnog poziva obavezno sadrži: naziv natječaja/javnog poziva, predmet (programi/projekti/aktivnosti), ciljane skupine korisnika, datum raspisivanja natječaja, datum zatvaranja natječaja/javnog poziva, način objavljivanja natječaja/javnog poziva.

Članak 7.

Tekst natječaja odnosno javnog poziva obavezno sadrži:

- tko su prihvatljivi prijavitelji (tko može podnijeti prijavu)
- tko ne može podnijeti prijavu (u slučajevima kad je za očekivati i druge prijavitelje)
- kriterije za dodjelu sredstava
- mjesto dostave, način dostave i rok za dostavu prijave
- dokumente koji se trebaju dostaviti uz prijavu
- kontakt podatke za eventualna pitanja
- rok za donošenje odluke
- način objave odluke.

Obvezni prilozi uz tekst natječaja/javnog poziva su:

- a/ upute za prijavitelje
- b/ obrazac prijave

koji se u elektronskom obliku objavljuju na WEB stranici Županije.

Natječaj/javni poziv objavljuje se u sredstvima javnog priopćavanja i/ili na WEB stranici Županije.

Članak 8.

U uputi za prijavitelje su detaljno definirani svi kriteriji natječaja/ javnog poziva koji su propisani posebnim pravilnicima iz članka 6. stavak 3. ovog Pravilnika.

U uputi se u pravilu navode:

- ciljevi i prioriteti programa kojima projekt mora doprinijeti
- prihvatljivost prijavitelja i potencijalnih partnera (ciljane skupine)
- prihvatljive aktivnosti
- maksimalna visina iznosa sufinanciranja po korisniku
- postotak sufinanciranja projekta po prijavitelju
- trajanje projekta i lokacija na kojoj se projekt ima provoditi
- prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi
- vremenski okvir postupka, ocjenjivanje projektnih prijedloga i dr.

Članak 9.

Obrazac prijave čini tablica, u koju su prijavitelji obvezni unijeti slijedeće grupe podataka:

a/ osnovni podaci o korisniku:

naziv, sjedište i adresa, ovlaštena osoba za zastupanje, kontakti (telefon, telefaks, adresa e-pošte, web stranica), poslovna banka i broj žiro računa, OIB, cilj osnivanja/djelovanja korisnika, područje djelovanja (kao teritorij), podatak o ostvarenom prihodu i rashodima u prethodnoj godini prema podacima financijskog izvješća za prethodnu godinu, opis radnog prostora korisnika (površina, vlasništvo/zakup)

b/ osnovni podaci o projektu/programu:

naziv, vremenski okvir provedbe, mjesto provedbe, ciljevi provedbe, ciljane skupine, opisni sažetak do 100 riječi, način informiranja javnosti o provedbi i rezultatima, podaci o voditelju projekta i njegovi kontakti (telefon, telefaks, adresa e-pošte).

c/ osnovni podaci financijskog plana projekta/programa:

planirani prihodi po izvorima financiranja (očekivano učešće Županije), prikaz pojedinih aktivnosti sa specificiranim troškovima (za zaposlene, za materijalne troškove, za nabavu opreme i sl.), ukupni troškovi.

Obvezni prilog prijavi je preslika izvoda o registraciji korisnika iz važećeg registra/upisnika ne starija od šest (6) mjeseci.

Članak 10.

Pregled i ocjenjivanje pristiglih prijava na natječaj odnosno javni poziv obavlja Povjerenstvo za odabir programa/projekata.

Ukoliko imenovanje i sastav Povjerenstva nije propisan posebnim zakonom ili Statutom Županije pravilo je da povjerenstvo broji najviše pet (5) članova koje posebnom odlukom imenuje Župan odmah prilikom donošenja odluke iz članka 6. ovog Pravilnika.

Ako član Povjerenstva ili službenik Županije odlučuje o pitanjima koja se odnose na dodjelu subvencija, pomoći, donacija korisniku u kojem je član i/ili u čijem upravljanju sudjeluje i u kojem ima imovinski interes, ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Povjerenstvo priprema prijedlog odluke o odabiru i dostavlja ga na odlučivanje sukladno propisanim ovlastima Županu ili Županijskoj skupštini.

Članak 11.

Povjerenstvo je zaduženo da :

- provjeri formalnu ispravnost podnijetih prijava
- vrednuje/ocijeni pojedini projekt
- kontrolira prihvatljivost korisnika (ciljne skupine)
- pripremi prijedlog odluke o odabiru.

Članak 12.

Prijedlog odluke o odabiru programa/projekata sadrži:

- naziv korisnika/provoditelja programa/projekta;
- naziv programa/projekta;
- namjena (aktivnost i vrsta troška) i predloženi iznos proračunskih sredstava za sufinanciranje.

Rezultati natječaja odnosno javnog poziva obavezno se objavljuje na WEB stranici Županije u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke o odabiru programa/projekata.

Članak 13.

Ugovorom o sufinanciranju s odabranim prijaviteljem uređuju se međusobna prava i obveze Korisnika i Županije.

Korisnici sredstva ugovorom se utvrđuju kao isključivo odgovorni za provedbu svojih projekata.

Ugovor obvezno sadrži odredbe u kojima ugovorne strane specificiraju trajanje projekta uključujući datum početka provedbe, iznos do kojeg Županija preuzima obvezu sufinanciranja, opis svih aktivnosti koje je korisnik dužan provesti, uvjete prihvaćanja troškova i plaćanja, obvezu dostave opisnog i financijskog izvješća o izvršenju, rokove za pojedinu obvezu korisnika, odredbe o nemogućnosti prenamjene sredstava, nadzoru i financijskoj provjeri na licu mjesta, obvezi povrata sredstava i odredbe o označavanju vizualnog identiteta Županije.

Članak 14.

Kontrola provedbe ugovora provodi se po nadležnom upravnom tijelu temeljem izvješća o provedbi i kontrolom na licu mjesta.

Posebnim pravilnicima iz članka 6. stavak 3. ovog Pravilnika mogu se urediti posebni obrasci izvješća o provedbi programa/projekta, u kojima bi trebali biti sadržani podaci iz obrasca prijave iz članka 9. ovog Pravilnika.

Pročelnici nadležnih upravnih tijela obvezni su dostaviti Županu polugodišnja i godišnja izvješća o provedbi odobrenih programa/projekta uz davanje ocjene o uspješnosti provedbe.

Izvješća iz stavka 3. ovog članka sastavni su dio polugodišnjeg i godišnjeg Izvješća o izvršenju Proračuna Brodsko-posavske županije.

Članak 15.

Korisnici županijskih sredstava koji temeljem posebnih zakona ostvaruju pravo na sufinanciranje svoje redovne djelatnosti i programskih aktivnosti (Vatrogasna zajednica Brodsko-posavske županije, Zajednica društava Crvenog križa Brodsko-posavske županije, Turistička zajednica Brodsko-posavske i dr.) imaju obvezu kod podnošenja zahtjeva za dodjelom sredstava dostaviti istovjetnu dokumentaciju koja se zahtijeva kod prijave iz članka 9. ovog Pravilnika, kao preduvjet za razmatranje zahtjeva i donošenje odluke o dodjeli sredstava.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kod programa i projekata iz članka 2. ovog Pravilnika:

- koji se provode sukladno posebnim zakonima,
- gdje je krajnji korisnik određen Proračunom,
- koji su definirani kao razvojni projekti odnosno
- koji se provode ili se planiraju provoditi sukladno posebnim sporazumima/ugovorima o čemu odluku donosi Župan ili Županijska skupština.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Posebni pravilnici o kriterijima za financiranje i odabir projekta i programa po pojedinim vrstama projekata, programa i sličnih aktivnosti, koji su doneseni po ovlaštenim tijelima u Brodsko-posavskoj županiji i koji su na snazi, moraju se uskladiti po nadležnim upravnim tijelima s odredbama ovog Pravilnika u roku od 60 (šezdeset) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Upravna tijela koja nisu donijela posebne pravilnike, a u okviru svog djelokruga rada i proračunskih sredstava Županije predlažu raspoređivanje sredstva za subvencije, donacije i pomoći dužna su u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti posebne pravilnike koji će se odnositi na tu vrstu projekta, programa i sličnih aktivnosti.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 023-01/14-01/903
URBROJ: 2178/1-11-01-14-01
Slavonski Brod, 21. studenoga 2014.

ŽUPAN :

Danijel Marušić, dr.vet.med.