

Na temelju članka 35. 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 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, i 144/20), članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17 i 98/19), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15 i 37/21) i članka 34. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 10/09, 19/10, 2/13 i 15/13 - pročišćeni tekst, 4/18, 5/20 i 7/21), Županijska skupština je na 12. sjednici, održanoj 19. prosinca 2022. godine, donijela

## **PRAVILNIK**

### **o financiranju programa i projekata udruga koji su od interesa za Brodsko-posavsku županiju**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava Proračuna Brodsko-posavske županije udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva (zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice i druge neprofitne organizacije), kada su one, u skladu s uvjetima javnog poziva ili natječaja za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Županija.

Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane nadležnog upravnog odjela Županije sukladno Proračunu Županije te drugim strateškim i planskim dokumentima Županije.

##### **Članak 2.**

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva iz Proračuna Županije za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima;
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Županije (potpore za redovan rad udruga korisnika sredstava Proračuna Županije kojima se osigurava trajnost i stabilnost udruga koje su od posebnog značaja za Županiju);
- programe javnih potreba koje provode udruge i koji su u pojedinim područjima propisani posebnim zakonima, a za koje nije objavljen natječaj;
- obilježavanje značajnih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, drugih manifestacija i sl.;
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Županije.

##### **Članak 3.**

Pojedini izrazi, u smislu ovog Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

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.

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 Županija će natječajima poticati udruge na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja udruga u Županiji.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode udruge i neprofitne organizacije s ciljem davanje dodatne ponude na području Županije i razvoja Županije općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske, gospodarske i druge.

## **II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA ŽUPANIJA**

### *Definiranje prioriternih područja financiranja*

#### **Članak 4.**

Nadležni upravni odjeli Županije (u daljnjem tekstu: upravni odjeli) će, u postupku donošenja Proračuna Županije, prije raspisivanja javnih poziva ili natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Županije te će, u okviru svojih mogućnosti, u Proračunu Županije osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona o udrugama (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: Uredba) i ovog Pravilnika.

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

#### **Članak 5.**

Odredbe ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekta provode nadležni upravni odjeli.

#### **Članak 6.**

Zadaće upravnih odjela iz članka 5. Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog poziva ili natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja javnog poziva ili natječaja;
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave;
- predložiti natječajnu dokumentaciju;
- javna objava i provedba poziva ili natječaja;
- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva za procjenu projekata i programa;
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz javnog poziva ili natječaja;
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga;
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju javnog poziva ili natječaja;
- pripremiti izvještaj o provedbi i rezultatima javnog poziva ili natječaja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

*Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteta za provedbu javnih poziva ili natječaja*

## **Članak 7.**

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u Proračunu Županije, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu financijskih sredstava putem javnog poziva ili natječaja udrugama, Županija će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava po objavljenom javnom pozivu ili natječaju koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava;
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se javni pozivi ili 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 poziva/natječaja.

## **Članak 8.**

Županija će putem upravnog odjela nadležnog za pojedino prioritetno 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.**

Županija će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte za sva prioritetna područja.

Županija može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustva.

## **Članak 10.**

Županija će pri financiranju programa i projekata udruga primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

### **III. MJERILA ZA FINANCIRANJE**

## **Članak 11.**

Županija će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga Republike Hrvatske ili drugi odgovarajući registar;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog 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/manifestacija/aktivnost koji prijave na javni poziv ili natječaj Županije, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Županije definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog poziva/natječaja;

- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Županije i drugih javnih izvora u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva/natječaja;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i Proračunu Županije;
- 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;
- uredno predaju sva izvješća Županiji i drugim institucijama.

#### **Članak 12.**

Osim uvjeta iz članka 11. Pravilnika, Županija može javnim pozivom ili natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- da su registrirani na području Županije;
- iznimno, ako nisu registrirani na području Županije, svoj program/projekt provode za svoje članove s područja Županije, ako ne postoji isti ili sličan program/projekt na području Županije;
- da djeluju na području Županije i svoj program/projekt provode na području Županije;
- da udruga nije ostvarila pravo na financiranje programa/projekta/aktivnosti na temelju raspisanog javnog poziva ili natječaja Županije u prethodnoj kalendarskoj godini;
- da udruga primjenjuje sustav 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.**

Županija neće financirati programe i projekte udruga i drugih organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom ili natječajem.

Županija neće iz Proračuna Županije financirati one aktivnosti udruge koje se sukladno Zakonu i statutu udruge smatraju gospodarskom djelatnošću.

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

*Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja javnog poziva ili natječaja*

#### **Članak 14.**

Upravni odjel će, u roku od 30 dana od usvajanja Proračuna Županije za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Županije objaviti godišnji plan raspisivanja javnih poziva ili natječaja za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge iz svog djelokruga (u daljnjem tekstu: godišnji plan javnih poziva/natječaja), kao najavu javnih

poziva ili natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine i dostavlja ga Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Godišnji plan javnih poziva ili natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave javnog poziva ili 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 ovisno o vrsti javnog poziva ili natječaja i eventualno druge podatke.

#### *Javni poziv ili natječaj*

### **Članak 15.**

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem javnog poziva ili 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 prioritetnim područjima djelovanja.

### **Članak 16.**

Financijska sredstva Proračuna Županije dodjeljuju se bez objavljivanja javnog poziva ili natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- u opravdanim i 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 koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti;
- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 663,61 eura 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 Županije za financiranje svih programa i projekata udruga;
- kada je to propisano posebnim propisom.

### **Članak 17.**

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog poziva ili natječaja iz članka 16., Županija i udruga koja je korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva Proračuna Županije utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva Proračuna Županije dodjeljuju bez raspisivanja javnog poziva ili natječaja.

## *Dokumentacija za provedbu javnog poziva/natječaja*

### **Članak 18.**

Dokumentaciju za provedbu javnog poziva ili natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog upravnog odjela, utvrđuje Župan Brodsko-posavske županije ( u daljnjem tekstu: Župan) odlukom o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. pravilnik;
2. tekst javnog poziva ili natječaja;
3. upute za prijavitelje;
4. obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - 4.1. obrazac opisa programa ili projekta;
  - 4.2. obrazac proračuna programa ili projekta;
5. popis priloga koji se prilažu prijavi;
6. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta;
7. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
8. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta;
9. obrasce za izvještavanje:
  - 9.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta;
  - 9.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta;
  - 9.3. obrazac Izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava PROR-POT.

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

### **Članak 19.**

Ovisno o vrsti javnog poziva ili natječaja, upravni odjel može predložiti, a Župan 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.

Kada je to propisano uvjetima javnog poziva ili natječaja podnositelj prijave prilaže prijavi i obvezne dokaze i priloge u slučaju da nisu dostupni davatelju financijskih sredstava u odgovarajućoj elektroničkoj bazi podataka kao što su: izvadak iz Registra udruga, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra (ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja javnog poziva ili natječaja); izvadak iz Registra neprofitnih organizacija; presliku ovjerenog statuta udruge; financijski izvještaj udruge i to za obveznike dvojnog knjigovodstva: presliku godišnjeg Izvještaja o prihodima i rashodima, Bilancu i Bilješke uz financijske izvještaje za prethodnu kalendarsku godinu, a za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela usvojenu od zakonskog zastupnika podnositelja i Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu kalendarsku godinu; Potvrdu Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za podnositelja prijave (ne stariji od 30 dana do dana raspisivanja javnog poziva ili natječaja); Uvjerenje nadležnog suda (ne starije od šest mjeseci) da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta/manifestacije/aktivnosti, a koje se dostavlja najkasnije prije potpisivanja ugovora o financiranju.

## **Članak 20.**

Raspisivanje poziva/natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki javni poziv ili natječaj provodi upravni odjel, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

## **Članak 21.**

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

Prijava i obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala i dostavljaju Županiji:

- u papirnatom obliku u broju primjeraka koji je propisan uvjetima javnog poziva ili natječaja ili
- elektroničkim putem korištenjem elektroničkog sustava prijavljivanja, odnosno na drugi prikladan način, a u skladu s primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom i pravnim propisima Europske unije.

Prijava i obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije moraju biti vlastoručno potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje podnositelja prijave i voditelja programa ili projekta te ovjereni pečatom, ako statut ili drugi opći akt podnositelja prijave sadrži odredbe o pečatu.

Natječajna dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku dostavlja se poštom, dostavljačem ili osobno, u zatvorenoj omotnici uz napomenu (npr. naziv natječaja).

Natječajna dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja se u formatu koji se može pročitati (pdf ili drugi format utvrđen natječajem). Ako se natječajna dokumentacija primljena u elektroničkom obliku ne može pročitati, podnositelja prijave će se o tome obavijestiti i zatražiti da je dostavi u ispravnom elektroničkom obliku ili na drugi način u određenom roku. Ako podnositelj prijave to ne učini, smatrati će se da nije podnio prijavu na javni poziv ili natječaj.

Prijava na javni poziv ili natječaj dostavljena u papirnatom obliku smatra se podnesenom danom njene predaje službenoj osobi u pisarnici Županije ili pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga.

Prijava na javni poziv ili natječaj dostavljena elektroničkim putem smatra se podnesenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka u Županiji.

Podnositelj prijave koja se podnosi na način iz stavka 2. podstavka 2. ovog članka dužan je na zahtjev Županije dostaviti svu natječajnu dokumentaciju u izvorniku.

### *Objava javnog poziva/natječaja*

## **Članak 22.**

Javni poziv ili natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Županije i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom javnom pozivu ili natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem konferencije za medije koju organizira upravni odjel koji raspisuje javni poziv ili natječaj.

### *Rokovi za provedbu javnog poziva/natječaja*

## **Članak 23.**

Javni poziv ili natječaj za podnošenje prijedloga projekata ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata 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 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa ili projekta.

*Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva/natječaja*

**Članak 24.**

Za provođenje postupka javnog poziva ili natječaja Župan, osniva i imenuje članove:

- Povjerenstva za provjeru propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja i
- Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata.

Za provođenje postupka javnog poziva ili natječaja s područja kulture Županijska skupština Brodsko-posavske županije osniva:

- Kulturno vijeće Brodsko-posavske županije.

Po isteku roka za podnošenje prijave na javni poziv ili natječaj, tročlano Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja, sastavljeno od službenika upravnog odjela, pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja radi na temelju poslovnika kojeg prihvaćaju svi članovi potpisivanjem izjave o prihvaćanju. Članovi povjerenstva potpisuju i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti nakon što su upoznati s popisom udruga koje su se prijavile na javni poziv ili natječaj.

**Članak 25.**

U postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja provjerava se:

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

**Članak 26.**

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijave te isteka roka za dopunu dokumentacije, Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva ili natječaja.

**Članak 27.**

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega mogu u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore koje će u roku od 8 dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

Župan će posebnim rješenjem imenovati tročlano Povjerenstvo za prigovore iz članka 27. stavka 1. i članka 34. stavka 1. ovog Pravilnika.

Članovi Povjerenstva za prigovore iz članka 27. stavka 1. i članka 34. stavka 1. ovog Pravilnika potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti nakon što su upoznati s popisom udruga koje su se prijavile na javni poziv ili natječaj.

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

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

### **Članak 28.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega imenuje Župan za svaki upravni odjel.

Kulturno vijeće Brodsko-posavske županije je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega imenuje Županijska skupština Brodsko-posavske županije.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima u pravilu tri člana, a mogu ga sačinjavati predstavnici Županije, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Kulturno vijeće iz stavka 2. ovog članka ima od pet do sedam članova, a mogu ga sačinjavati kulturni djelatnici i umjetnici te drugi stručnjaci koji svojim dosadašnjim dostignućima i poznavanjem problema vezanih za utvrđivanje kulturne politike mogu pridonijeti ostvarenju ciljeva radi kojih je Kulturno vijeće osnovano.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata/Kulturno vijeće Brodsko-posavske županije radi na temelju poslovnika kojeg svi članovi prihvaćaju potpisivanjem izjave o prihvaćanju. Članovi Povjerenstva/Kulturnog vijeća Brodsko-posavske županije potpisuju i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti nakon što su upoznati s popisom udruga koje su zadovoljile propisane uvjete javnog poziva ili natječaja.

### **Članak 29.**

Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata/Kulturno vijeće Brodsko-posavske županije razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile propisane uvjete javnog poziva ili natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje javnog poziva ili natječaja koristeći obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Župan/ Županijska skupština Brodsko-posavske županije.

Kriteriji za procjenjivanje programa ili projekata minimalno sadržavaju kriterij odnosa vrijednosti projekta u odnosu na društvenu korist.

Ako Povjerenstvo za ocjenjivanje ne završi postupak ocjenjivanja u roku od 50 dana od dana dodjele prijave za ocjenjivanje pojedinim članovima povjerenstva, Župan je obvezan, radi ubrzanja postupka dodjele sredstava, obustaviti rad povjerenstva te za ocjenjivanje prijave angažirati kompetentne vanjske stručnjake u roku od 14 dana od dana obustave rada povjerenstva.

Nakon angažiranja kompetentnih vanjskih stručnjaka iz stavka 3. ovog članka, Župan kao osnivač Povjerenstva za ocjenjivanje obvezan je osigurati da angažirani stručnjaci ocjenjivanje projektnih prijava provedu u roku od 30 dana.

### **Članak 30.**

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Županija će na svojoj mrežnoj stranici javno objaviti rezultate javnog poziva ili natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Upravni odjel će, u roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene projekta ili programa.

#### *Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava*

#### **Članak 31.**

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

#### **Članak 32.**

Županija će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu javnog poziva ili natječaja.

#### **Članak 33.**

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.

#### **Članak 34.**

Prigovori se podnose Povjerenstvu za prigovore u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima javnog poziva ili natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi spomenuto Povjerenstvo.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je 8 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

#### *Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata*

#### **Članak 35.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Županija će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, upravni odjel ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora. Nedostavljanje izmijenjenog obrasca opisa programa ili projekta i obrasca proračuna programa ili projekta smatrat će se odustajanjem i sredstva će se dodijeliti prema redu prvenstva sljedećem prijavitelju.

Prilikom pregovaranja upravni odjel će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Županije.

## **Članak 36.**

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog poziva ili natječaja i posebnog dijela.

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, ovog Pravilniku i drugim pozitivnim propisima RH i Županije.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze korisnika financiranja, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost ugovornih strana, 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, prihvatljivi troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, mogućnost smanjivanja konačnog iznosa financiranja, povrat sredstava i pripadajućih kamata, sredstva za osiguranje povrata te sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava..

Posebni dio ugovora čine specifičnosti 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 javnih poziva ili natječaja*

## **Članak 37.**

Upravni odjeli će u suradnji s udrugom koja je korisnik 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, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

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 programa ili projekata. Županija će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog poziva ili natječaja i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

## **Članak 38.**

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom „na licu mjesta“ od strane službenika upravnog odjela u dogovoru s korisnikom sredstava.

## **Članak 39.**

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

## **Članak 40.**

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, videozapisi, fotografije i dr.

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

Izvješća se mogu dostaviti elektroničkim putem, kao i sva popratna dokumentacija.

#### **Članak 41.**

Vrednovanje provedenog programa ili projekta može provoditi i sama udruga koja je korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

#### *Zabrana dvostrukog financiranja*

#### **Članak 42.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Županija 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 43.**

Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/aktivnosti utvrđenih proračunom projekta i ugovorom.

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

Odstupanje od proračuna unutar ukupnog iznosa odobrenih sredstava moguće je samo u skladu s pisanim dogovorom s upravnim odjelom.

Odstupanja od proračuna koja nisu u skladu sa stavkom 3. ovog članka smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

#### *Prihvatljivi troškovi*

#### **Članak 44.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imala udruga koja je korisnik financijskih sredstava, a koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja 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 započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- 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 45.**

U skladu s opravdanim troškovima iz članka 44. ovog Pravilnika, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge koja je korisnik financijskih sredstava i njezinih partnera:

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge);
- materijal za aktivnosti;
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene);
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. (pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge);
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.)
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade;
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani;
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu;
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja);
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja);
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

#### **Članak 46.**

Osim izravnih, udruzi koja je korisnik financijskih sredstava, može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, troškovi korištenja prostora (najam, zakup), uredski materijal, sitni inventar, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva, pri čemu i ti troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Neizravni troškovi se odobravaju i pokrivaju u maksimalnom iznosu do 20% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz Proračuna Županije.

*Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi*

#### **Članak 47.**

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

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 udruga koja je korisnik financijskih sredstava ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

## **Članak 48.**

Kada se tako utvrdi uvjetima javnog poziva ili natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Udruga koja je korisnik financijskih sredstava koja će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere odredit će stvarnu vrijednost volonterskog rada.

### *Neprihvatljivi troškovi*

## **Članak 49.**

Neprihvatljivim troškovima programa ili projekta 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 programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama.

### *Modeli plaćanja*

## **Članak 50.**

Županija će svakim pojedinačnim javnim pozivom ili natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Županiji niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

### *Udio sufinanciranja programa ili projekta*

## **Članak 51.**

Županija će svakim pojedinačnim javnim pozivom ili natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

## **VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA**

## **Članak 52.**

Sva financijska sredstva koje Županija dodjeljuje putem javnog poziva ili natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do 4 godine, što će se definirati samim javnim pozivom ili natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavla 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Županije u prethodnom vremenskom razdoblju.

Korisnici kojima Županija odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Županije.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o

čemu odluku donosi pročelnik/ca upravnog odjela, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Županija će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

#### **Članak 53.**

Korisnici višegodišnjeg financiranja Županije mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge pozive i natječaje Županije isključivo kroz predlaganje drugih projekata, programa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

### **VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA**

#### **Članak 54.**

Visina sredstava koju će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Županije bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano javnim pozivom ili natječajem.

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

*Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja*

#### **Članak 55.**

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

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 56.**

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti Županiji, 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 7 godina nakon završene isplate.

#### **Članak 57.**

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 Županije, 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 upravljenje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

## **Članak 58.**

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 prijeđene 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, pojedinosti 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 Županije*

## **Članak 59.**

Konačan iznos sredstava koji Županija 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.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Županija će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti financijska sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

*Povrat sredstava*

## **Članak 60.**

Županije 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;
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

### **Članak 61.**

Korisnik financiranja će Županiji najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku utvrđenom ovim Pravilnikom, Županija će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti Županiji mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Županiji. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

### **Članak 62.**

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Županija će poduzeti sve mogućnosti predviđene ugovorom i zakonom.

### **Članak 63.**

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Županiji, Županija će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

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

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 64.**

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

KLASA: 024-02/22-06/82

URBROJ: 2178-01/1-22-1

Slavonski Brod, 19. prosinca 2022.

**PREDSJEDNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

**Pero Ćosić, dipl.ing.građ.**

Dostaviti:

1. Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu Brodsko-posavske županije
2. Redakcija „Službenog vjesnika Brodsko-posavske županije“
3. Dosje
4. Pismohrana