



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

KLASA : 470-01/14-01/13
URBROJ: 2125/1-02-14-01
Gospić, 16. prosinca 2014. god.

Na temelju članka 32. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik “ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst) dana 16.12.2014. godine, donosim

P R A V I L N I K

o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći
iz proračuna Ličko-senjske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz proračuna Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak dodjele sredstava za koja Proračunom Ličko-senjske županije za tekuću godinu i Odlukom o izvršavanju proračuna Ličko-senjske županije nisu utvrđeni krajnji korisnici, opći uvjeti ugovora, kontrola izvršenja ugovora i izvještavanje, ustroj i vođenje evidencije o korisnicima sredstava, te objava podataka na stranicama Ličko-senjske županije.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pod programima i projektima smatraju se tekući i kapitalni projekti i aktivnosti usmjereni ispunjenju strateških odrednica Ličko-senjske županije, a koji su u Proračunu Ličko-senjske županije planirani kao donacije, subvencije i pomoći.

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

Subvencije su tekući prijenosi sredstava koji se daju malim i srednjim poduzetnicima 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.

Pomoći, kao dvije vrste:

a) **pomoći dane u inozemstvo 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.

Članak 3.

Na temelju Pravilnika korisnici sredstava mogu biti:

- jedinice lokalne samouprave
- tijela državne uprave
- trgovačka društva i ustanove
- neprofitne organizacije (udruge, vjerske zajednice, zaklade, turističke zajednice i dr.)

- obrtnici i fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost, obiteljska -poljoprivredna gospodarstva

- inozemne vlade, međunarodne organizacije, institucije i tijela Europske unije.

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

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

Članak 4.

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

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

II. POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA

Članak 5.

Postupak za dodjelu sredstava iz članka 4. ovog Pravilnika provodi se kroz sljedeće aktivnosti:

1. donošenje odluke o raspisivanju natječaja/javnog poziva,
2. donošenje odluke o osnivanju Povjerenstva za odabir programa/projekata,
3. objava natječaja/javnog poziva,
4. pregled i ocjenjivanje prijava,
5. prijedlog odluke o odabiru,
6. donošenje odluke o odabiru,
7. ugovor s odabranim prijaviteljem,
8. kontrola izvršenja ugovora i izvješćivanje.

Članak 6.

Postupak za dodjelu sredstava pokreće se donošenjem odluke o raspisivanju natječaja/javnog poziva.

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

Ciljane skupine mogućih korisnika projekata, programa i aktivnosti utvrđuju se posebnim aktom kojeg donosi Župan na prijedlog nadležnog upravnog tijela, a sadrži dodatne kriterije i mjerila za odabir po kojima će se ta sredstva dodjeljivati.

Odluku o raspisivanju natječaja , odnosno javnog poziva donosi Župan na prijedlog nadležnog upravnog tijela.

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

Članak 7.

Tekst natječaja/javnog poziva obavezno sadrži:

- kriterije za dodjelu sredstava,
- dokumente koji se trebaju dostaviti uz prijavu mjesto dostave,
- način dostave i rok za dostavu prijava,
- rok za donošenje odluke,
- način objave odluke,

- kontakt podatke.

Obvezni prilozi uz tekst natječaja/javnog poziva su:

- upute za prijavitelje
- obrazac prijave.

Natječaj/javni poziv objavljuje se na web stranici Ličko-senjske županije.

Upute za prijavitelje i obrazac prijave objavljuje se zajedno uz tekst natječaja na web stranici Ličko-senjske županije.

Članak 8.

U uputi za prijavitelje su detaljno definirani svi kriteriji natječaja/javnog poziva koji su propisani posebnim pravilnicima iz članka 7. stavka 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,
- ostali izvori financiranja projekta,
- trajanje projekta i lokacija na kojoj će se projekt provoditi,
- prihvatljivi troškovi,
- vremenski termin postupka, ocjenjivanje projektnih prijedloga i dr.

Članak 9.

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

a) osnovni podaci o korisniku

naziv, sjedište i adresa, ovlaštena osoba za zastupanje, kontakti (telefon, telefax, adresa e-pošte, web stranica), poslovna banka i broj IBAN žiro računa, OIB, cilj osnivanja /djelovanja korisnika, područje djelovanja, 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, telefax, 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.) i ukupnim troškovima projekta.

Obrazac prijave čini Prilog 1. i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Posebnim aktom iz članka 6. ovog Pravilnika potrebno je obrazac prijave prilagoditi za pojedinu namjenu sufinanciranja sukladno traženim uvjetima i kriterijima iz Javnog natječaja/poziva kako bi se moglo izvršiti pravovaljano vrednovanje istih.

Članak 10.

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

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 donacija, subvencija i pomoći 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.

Članak 11.

Povjerenstvo je zaduženo da:

- provjeri pravovremenost i cjelovitost pristiglih prijava,
- provjeri formalnu ispravnost podnijetih prijava,
- vrednuje/ocjeni pojedini projekt putem odgovarajućih standardiziranih obrazaca za pregled i ocjenu pristiglih prijava sukladno utvrđenim uvjetima i kriterijima,
- kontrolira prihvatljivost korisnika (ciljane skupine),
- pripremi prijedlog odluke o odabiru.

Članak 12.

Prijedlog odluke o odabiru programa/projekta sadrži:

- naziv korisnika/provoditelja programa/projekta,
- naziv programa/projekta,
- namjena i predloženi iznos proračunskih sredstava za sufinanciranje,
- uz prijedlog odluke o odabiru dostavlja se i obrazloženje na prijedlog odluke o odabiru.

Rezultati natječaja odnosno javnog poziva objavljuju se na web stranici Ličko-senjske županije u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja odluke o odabiru programa/projekta.

III. OPĆI UVJETI UGOVORA

Članak 13.

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

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

Ugovor sadrži odredbe kojima ugovorne strane definiraju 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 opisanog 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.

IV. KONTROLA IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 14.

Obveza praćenja realizacije projekta i namjenskog utroška proračunskih sredstava utvrđuje se Ugovorom o dodjeli sredstava koji potpisuje korisnik sredstava i Župan.

Kontrolu namjenskog utroška dodijeljenih sredstava vršiti će nadležna upravna tijela iz svoje nadležnosti. Nadležna upravna tijela dužna su ustrojiti i voditi evidenciju o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava, te po potrebi za iznose veće od 20.000,00 kn osim provjere putem dostavljenih izvješća i dokazne dokumentacije vršiti i kontrolu na licu mjesta.

Ukoliko se kontrolom namjenskog korištenja dodjeljenih sredstava utvrdi da nisu korištena namjenski sredstva moraju biti vraćena u proračun Ličko-senjske županije. Korisnici sredstava koji u propisanom roku ne dostave izvješće o provedbi projekta i odgovarajućom dokumentacijom ne opravdaju cjelokupni iznos sredstava neće moći prijaviti svoje projekte u slijedećoj proračunskoj godini.

Posebnim aktima iz članka 7. stavka 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 10. ovog Pravilnika.

Izvješće treba sadržavati opisni i financijski dio. U opisnom dijelu opisuju se provedene aktivnosti te postignuti rezultati, a u financijskom dijelu daje se pregled planiranih prihoda i rashoda financiranog projekta/aktivnosti te realiziranih prihoda i rashoda koji se potkrepljuju računima.

Pročelnici nadležnih upravnih tijela obvezni su dostaviti Županu polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi odobrenih programa/projekata i namjenskom utrošku sredstava uz davanje ocjene o uspješnosti provedbe.

V. USTROJ I VOĐENJE EVIDENCIJE O KORISNICIMA SREDSTAVA I OBJAVA PODATAKA

Članak 15.

Upravna tijela Županije dužna su ustrojiti i voditi evidenciju korisnika sredstava za pojedinu vrstu programa / projekta iz svoje nadležnosti.

Evidencija treba sadržavati ključne elemente iz Ugovora o dodjeli sredstava.

Upravna tijela dužna su polugodišnje i godišnje dostaviti podatke o dodjeljenim donacijama, subvencijama i pomoći iz proračuna Ličko-senjske županije službeniku za informiranje u svrhu ispunjavanja zakonske obveze o objavi istih na web stranici Ličko-senjske županije. Podaci moraju sadržavati popis korisnika, opis namjene i visinu iznosa sredstava.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Upravna tijela koja u svom djelokrugu rada predlažu raspoređivanje proračunskih sredstava za donacije, subvencije i pomoći dužna su u roku od šezdeset (60) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti posebne akte kojima će se definirati kriteriji za financiranje i odabir projekata, programa i sličnih aktivnosti iz njihove nadležnosti.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko – senjske županije.

Župan

Milan Kolić, v.r.

Prilog 1: Obrazac prijave

OBRAZAC PRIJAVE
ZA SUFINANCIRANJE PROJEKTA/AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA
ZA ----- GODINU

A.) OSNOVNI PODACI O PRIJAVITELJU/KORISNIKU		
Naziv prijavitelja (upisati puni naziv)		
Sjedište i adresa (upisati mjesto, ulicu i k. b.)		
Osoba ovlaštena za zastupanje (upisati ime i prezime i funkciju)		
OIB		
Telefon		
Telefaks		
E-mail adresa		
Internetska stranica		
Poslovna banka i broj žiro računa		
Cilj osnivanja /djelovanja prijavitelja/korisnika		
Područje djelovanja		
Ostvaren prihod i rashod u prethodnoj godini (prema podacima iz financijskog izvješća)		
Opis radnog prostora prijavitelja/korisnika	a) površina	
	b) vlastiti prostor	
	c) zakup	
	d) drugo	

B.) OSNOVNI PODACI O PROJEKTU/AKTIVNOSTI

Naziv projekta/aktivnosti		
Vremensko razdoblje provedbe (upisati planirani početak i završetak)		
Mjesto provedbe		
Ciljevi provedbe		
Ciljane skupine		
Opisni sažetak projekta/ aktivnosti (opisati s najviše 100 riječi)		
Način informiranja javnosti o provedbi i rezultatima projekta/aktivnosti		
Podaci o voditelju projekta/aktivnosti	Ime i prezime:	
	Datum rođenja:	
	Stručna sprema:	
	Radno mjesto:	
	Telefon:	
	Telefaks:	
	E-mail adresa:	
	Drugo:	

C.) OSNOVNI PODACI O FINANCIJSKOM PLANU PROJEKTA/AKTIVNOSTI		
Planirani prihodi po izvorima i iznosima financiranja (uključujući očekivano učešće Županije)	<i>Izvor</i>	<i>Iznos (kn)</i>
	a) vlastita sredstava	
	b) općina/grad	
	c) županija	
	d) državni proračun	
	e) fondovi EU	
	f) ostali izvori	
	Ukupno:	
Prikaz pojedinih namjenskih rashoda sa specificiranim iznosima troškova	<i>Namjena</i>	<i>Iznos (kn)</i>
	a) za zaposlene	
	b) za materijal i energiju	
	c) za razne usluge	
	d) za naknade osobama	
	e) za nabavu opreme	
	f) za ostalo nespomenuto	
	Ukupno:	

Datum prijave: _____ godine

PODNOŠITELJ PRIJAVE
Ovlaštena osoba

M.P.

(potpis punim imenom i prezimenom)