



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 610-01/21-01/11
URBROJ: 2176/01-02-21-1

Sisak, 14. prosinca 2021. godine.

Na temelju 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 članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 – pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) župan Sisačko-moslavačke županije, dana 14. prosinca 2021. donio je

PRAVILNIK

o financiranju programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se rokovi i opći postupak izbora projekata u kulturi, aktivnosti i programa za koje su sredstva osigurana u proračunu Sisačko-moslavačke županije, a čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Sisačko-moslavačke županije.

Pravilnikom su definirani uvjeti i načini financiranja i sufinanciranja tih programa, opći uvjeti koje moraju ispunjavati korisnici sredstava, opći uvjeti ugovora, te načini praćenja izvršenja ugovornih obveza i namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na udruge u kulturi, (u daljnjem tekstu: prijavitelji) koje se u skladu s uvjetima javnog poziva prijavljuju za financiranje programa, projekata i manifestacija bilo kao prijavitelji ili partneri.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- *Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi*: natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na prijavu prijedloga programa za sufinanciranje
- *Program*: cjeloviti umjetnički ili kulturni projekt za koji se potražuje financijska potpora putem Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi
- *Prijava*: obrazac prijavnice zajedno sa svom priloženom popratnom dokumentacijom
- *Prijavitelj*: pravna osoba ili fizička osoba ovlaštena za zastupanje udruge za prijavu po Pozivu
- *Korisnik*: prijavitelj prijedloga programa koji je odabran za financiranje, koji potpisuje Ugovor o sufinanciranju i odgovoran je za provedbu programa.

POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI

Članak 4.

Izbor programa u kulturi od interesa za Sisačko-moslavačku županiju provodi se primarno putem Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Poziv).

Postupak izbora programa u kulturi pokreće se Odlukom o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije koju donosi župan.

Odluka o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije mora sadržavati: područja kulturnih djelatnosti za koja se Poziv raspisuje, prihvatljive ciljne skupine prijavitelja, natječajnu dokumentaciju, datum raspisivanja i datum zatvaranja Poziva, način objavljivanja Poziva i postupak odabira prijedloga prijava.

Pripremu dokumentacije i provedbu Poziva provodi županijski Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, tehničku kulturu, sport, mlade i civilno društvo (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 5.

Županija će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u registar udruga;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge u kulturi čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva);
- su svoj statut i (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpis ugovora o financiranju) je u mandatu,
- su se svojim statutom (ili drugim temeljnim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koje nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni Poziv Županije bude ocjenjen kao kvalitetan, inovativan i koristan za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Županije definiranim razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;

- su uredno ispunili obveze iz svojih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Županije 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 Županije, te trgovačkim društvima u vlasništvu 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;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
- uredno predaju sva izvješća Županiji.

DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU POZIVA

Članak 6.

Dokumentacija za provedbu Poziva obuhvaća:

- A. Tekst Poziva s Uputama za prijavitelje
- B. Kriterije za vrednovanje, ocjenu i odabir programa
- C. Obrazac za prijavu programa
- D. Obrazac za formalnu provjeru prijava
- E. Obrazce za vrednovanje i ocjenu prijava
- F. Obrazac ugovora o financiranju programa
- G. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa
- H. Obrazac Izjave o partnerstvu
- I. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- J. Obrazac – Mišljenje nadležnog konzervatorskog odjela
- K. Obrazac za privolu korisnika
- L. Obrazac Izjave o nekažnjavanju

OBJAVA POZIVA

Članak 7.

Poziv iz članka 4. ovog Pravilnika sa svom dokumentacijom za njegovu provedbu objavljuje se na mrežnim stranicama Sisačko-moslavačke županije, mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom pozivu može se objaviti i u dnevnim glasilima.

Poziv za podnošenje prijava otvoren je najmanje 30 dana, a objavljuje se donošenjem Odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije.

Područja Poziva na koje prijavitelji mogu upućivati svoje prijedloge programa su:

- a) **zaštita i očuvanja arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara,**

- b) manifestacije udruga u kulturi,
- c) manifestacije likovne djelatnosti, kazališne, muzejsko-galerijske, nakladničke, knjižničarske, glazbeno-multimedijalne i arhivske djelatnosti,
- d) manifestacije koje promiču kulturu mladih
- e) međunarodne kulturne suradnje,
- f) izgradnja, održavanje i opremanje iz područja kulture.

Članak 8.

Tekst Poziva s Uputama za prijavitelje obvezno sadrži informacije o:

- . ciljevima Poziva
- . područjima kulturnih djelatnosti za koja se mogu predlagati programi
- . datumu objave Poziva i roku za podnošenje prijava
- . adresi i načinu dostave prijava
- . rokovima i načinu postavljanja pitanja o Pozivu
- . prihvatljivim prijaviteljima
- . broju prijava koje pojedini prijavitelj može podnijeti
- . prihvatljivim troškovima
- . neprihvatljivim troškovima
- . obveznoj dokumentaciji koju je potrebno priložiti uz prijavu
- . postupku formalne provjere prijava
- . postupku stručnog vrednovanja i ocjene prijava
- . rokovima i načinu podnošenja prigovora i načinu rješavanja o prigovoru
- . postupku odabira programa
- . donošenju odluke o odabiru programa
- . načinu objave odluke o odabiru programa
- . postupku ugovaranja
- . postupku praćenja provedbe programa
- . okvirnom kalendaru provedbe Poziva

Pojedine informacije i uvjeti u Uputama za prijavitelje mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati najkasnije 8 dana prije dana isteka roka za podnošenje prijava, a sve promjene moraju biti objavljene na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument. Izmjene pojedinih uvjeta ne mogu biti na štetu prijavitelja koji su već podnijeli prijavu po Pozivu i tim se prijaviteljima mora dati mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene.

NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVA

Članak 9.

Pravo podnošenja prijava po Pozivu imaju udruge i druge organizacije civilnog društva koje su se svojim statutima opredijelile za obavljanje djelatnosti u kulturi, čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (neprofitne organizacije) te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,

Pravo podnošenja prijava po Pozivu nemaju prijavitelji koje nisu dostavili programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava proračuna Sisačko-moslavačke županije iz prethodne ili ranijih godina.

Uputama za prijavitelje mogu se utvrditi i dodatni kriteriji prihvatljivosti.

Članak 10.

Prijave programa podnose se na posebnim obrascima s priloženom dokumentacijom kojom se prijava potkrepljuje.

Obrasci prijavnica sadrže sljedeće dijelove:

- A. podaci o prijavitelju
- B. podaci o osnivanju
- C. opći podaci o programu/projektu
- D. sažeti opis programa
- E. proračun programa
- F. planirana sredstva za ostvarenje programa
- G. popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz obrazac prijavnice.

Sastavni dio obrasca prijavnice čini sva obvezna popratna dokumentacija utvrđena tekstem Poziva s Uputama za prijavitelje.

Detaljan sadržaj prijavnih obrazaca utvrđuje nadležni Upravni odjel vodeći računa o tome da prijavni obrasci na odgovarajući način korespondiraju kriterijima za ocjenu i odabir programa.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (u pisarnici Županije), svaka prijava u zasebnoj koverti, uz napomenu (za Natječaj) dok se prijavnica u elektroničkom obliku dostavlja putem on-line obrasca.

Članak 11.

Prijedlozi programa u obrascu prijavnice moraju biti detaljno obrazloženi, a prijavitelj je dužan dati jasne i argumentirane odgovore na sva pitanja.

Ukoliko prijavitelj, zbog prirode programa, nije u mogućnosti odgovoriti na neko od postavljenih pitanja, dužan je to posebno obrazložiti u obrascu prijavnice.

Predajom prijave prijavitelj potvrđuje da se slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

POSTUPAK ODABIRA

Članak 12.

Postupak odabira prijava programa provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno vrednovanje i ocjena prijava
4. Odluka o odabiru

Nakon zaključivanja Poziva nadležni Upravni odjel evidentira sve zaprimljene prijave i svakoj dodjeljuje evidencijski broj. Nadležni Upravni odjel dužan je donijeti Pravilnik o vođenju evidencije prijava zaprimljenih po Pozivu.

Sve prijave zaprimljene po Pozivu prolaze formalnu provjeru.

Samo prijave koje udovoljavaju uvjetima formalne provjere upućuju se u daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Odlukom o odabiru utvrđuju se programi za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnim obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi isključit će se prijavitelji kod kojih je nakon predaje prijave nastupila promjena u organizacijskoj strukturi, kapacitetima ili drugim okolnostima koje onemogućavaju realizaciju predloženog programa na način i u opsegu planiranom i opisanom u obrascu prijavnice.

FORMALNA PROVJERA PRIJAVA

Članak 13.

Formalnu provjeru prijava zaprimljenih po Pozivu obavlja Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta Poziva (u nastavku tekst: Povjerenstvo za administrativnu provjeru), a imenuje ga Župan.

Povjerenstvo za administrativnu provjeru sastoji se od tri člana.

Članovi Povjerenstva za administrativnu provjeru dužni su potpisati Izjavu o sprečavanju sukoba interesa i čuvanju poslovne tajne.

Nadležni upravni odjel pripremiti će prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva, kojeg usvaja navedeno povjerenstvo uz suglasnost župana.

Formalna provjera prijava sastoji se od administrativne provjere formalnih uvjeta propisanih Javnim pozivom.

Prihvatljivi prijavitelji opisani su člankom 9. ovog Pravilnika.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se da li prijava na Javni poziv sadrži obveznu Natječajnu dokumentaciju:

1. obrazac opis programa ili projekta
2. obrazac proračuna programa i projekta
3. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. obrazac izjave o partnerstvu
5. obrazac privole korisnika
6. obrazac Izjave o nekažnjavanju

i da li sadrži navedene priloge:

1. troškovnik radova sanacije, konzervacije ili restauracije (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanja i opremanja iz područja kulture),
2. dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca;
3. mišljenje nadležnog konzervatorskog odjela (ukoliko se predlaže program zaštita i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara)
4. dokaz o vlasništvu, odnosno izvadak iz zemljišno-knjižnog odjela nadležnog suda (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine,

nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanje i opremanje iz područja kulture)

5. potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja
6. dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne regionalne samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), ako je primjenjivo.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA". Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima te se ista neće upućivati u daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Po završetku postupka formalne provjere prijava Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka za potrebe župana i Kulturnog vijeća izrađuje Izvješće o provedenom postupku formalne provjere prijave zaprimljenih po Pozivu, koje obvezno sadrži:

- . podatke o ukupnom broju prijave zaprimljenih po Pozivu
- . popis prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima
- . popis prijave koje ne udovoljavaju formalnim uvjetima s obrazloženjem za svaku pojedinu prijavu.

Po završetku postupka formalne provjere prijava Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta Poziva donosi prijedlog o prijavama koje se upućuju u daljnji postupak stručnog vrednovanja te o prijavama koje ne zadovoljavaju formalne uvjete Poziva.

Prijavitelje čije prijave ne zadovoljavaju formalne uvjete Poziva nadležni Upravni odjel o tome će obavijestiti pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke iz stavka 8 ovog članka.

Prijavitelji čije prijave ne zadovoljavaju formalne uvjete Poziva mogu, nakon primitka obavijesti iz stavka 8. ovog članka, podnijeti prigovor na odluku iz stavka 7. ovog članka. Prigovor se podnosi na način i u roku koji je utvrđen Uputama za prijavitelje, a o podnesenom prigovoru rješava povjerenstvo iz članka 20. ovog Pravilnika.

STRUČNO VREDNOVANJE PRIJAVA

Članak 14.

Stručno vrednovanje prijave podnesenih po Pozivu provodi Kulturno vijeće Sisačko-moslavačke županije.

Članovi Kulturnog vijeća dužni su prije početka vrednovanja prijave pristiglih po Pozivu potpisati Izjavu o sprečavanju sukoba interesa i čuvanju poslovne tajne.

Članovi Kulturnog vijeća Izjavu iz stavka 2. ovog članka potpisuju na temelju uvida u Izvješće o provedenom postupku formalne provjere prijave, koje izrađuje nadležni Upravni odjel.

Proces stručnog vrednovanja svake pojedine prijave Kulturno vijeće dokumentira ispunjavanjem obrasca za stručno vrednovanje i ocjenu.

Pri provedbi stručnog vrednovanja prijave članovi Kulturnog vijeća dužni su postupati časno, savjesno, odgovorno i nepristrano, čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja im je povjerena od strane Sisačko-moslavačke županije.

Članak 15.

Stručno vrednovanje prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Pri stručnom vrednovanju podnesenih prijava Kulturno vijeće za prijavitelje iz čl. 9. primjenjuje temeljne kriterije, a Obrazac kriterija nalazi se u prilogu javnog poziva i čine sastavni dio dokumentacije javnog poziva: Obrazac Kriteriji.

Prilikom odabira programa čije se sufinanciranje predlaže, Kulturno vijeće dužno je također voditi računa o sljedećem:

- u konačnom popisu programa čije se sufinanciranje predlaže moraju biti zastupljene sve kulturne djelatnosti za koje je Poziv raspisan
- s ciljem ravnomjernog kulturnog razvoja čitavog područja Sisačko-moslavačke županije u konačni popis programa čije se sufinanciranje predlaže trebaju biti uključeni prijavitelji iz što većeg broja jedinica lokalne samouprave s područja Županije.

Članak 16.

Nakon provedenog postupka vrednovanja i ocjenjivanja Kulturno vijeće utvrđuje bodovne ljestvice prijava pristiglih po Pozivu.

Bodovne ljestvice utvrđuju se zasebno s obzirom na prijavitelje sukladno čl. 9.

Prijedlozi programa na bodovnoj ljestvici rangiraju se u odnosu na ukupno ostvareni broj bodova: od najvećeg do najmanjeg.

Članak 17.

Na temelju utvrđenih bodovnih ljestvica Kulturno vijeće Zaključkom predlaže popis programa za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

U popis programa čije se sufinanciranje predlaže Kulturno vijeće uvrštava prijedloge programa prema ostvarenom broju bodova, polazeći od najvećeg broja, a ovisno o visini sredstava koja su u proračunu Sisačko-moslavačke županije planirana za financiranje javnih potreba u kulturi.

Programne koji tijekom stručnog vrednovanja i ocjene ne ostvare najmanje 60 % od ukupno bodova, Kulturno vijeće neće uvrstiti u prijedlog programa za sufinanciranje.

Kulturno vijeće dužno je izraditi Izvješće o provedenom postupku stručnog vrednovanja i ocjene prijava pristiglih po Pozivu. Sastavni dio Izvješća mora biti bodovna ljestvica svih prijava koje su prošle postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Zaključak iz stavka 1. i Izvješće iz stavka 4. ovog članka Kulturno vijeće dostavlja županu i nadležnom Upravnom odjelu.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 18.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća konačnu odluku o odabiru programa javnih potreba u kulturi donosi župan (u daljnjem tekstu: Odluka o odabiru). Odlukom o odabiru

utvrđuje se popis prihvaćenih programa za financiranje s iznosima financijske potpore, te popis odbijenih programa.

U popis odbijenih programa uvrštavaju se programi koji nisu zadovoljili formalnu provjeru te programi koji su tijekom stručnog vrednovanja ostvarili manje od 60 % ukupnih bodova.

Odluka o odabiru objavljuje se na službenoj web stranici Županije.

MOGUĆNOST NAKNADNOG UVIDA U DOKUMENTACIJU O PREGLEDU I OCJENI PRIJAVA

Članak 19.

Prijaviteljima čiji programi nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u dokumentaciju o provedenom postupku stručnog vrednovanja i ocjene njihove prijave. Uvid se omogućuje putem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijave.

Zahtjev za uvid u dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka podnosi odgovorna osoba organizacije prijavitelja pisanim putem nadležnom Upravnom odjelu na način propisan Uputama za prijavitelje.

PRAVO PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 20.

Prijavitelji čiji programi nisu zadovoljili uvjete formalne provjere te prijavitelji čiji programi nisu odabrani za financiranje, mogu, nakon objave, podnijeti prigovor u roku 8 dana.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru, niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

Razlozi zbog kojih se prigovor može podnijeti, način i rok za njegovo podnošenje utvrđuju se Uputama za prijavitelje.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak Javnog poziva.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili na visinu dodijeljenih sredstava.

Rješavanje o podnesenim prigovorima provodi povjerenstvo koje se sastoji od tri člana, a koje imenuje župan. Nadležni upravni odjel pripremiti će prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva, kojeg usvaja navedeno povjerenstvo uz suglasnost župana. Članovi povjerenstva ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi Poziva, kao ni osobe koje su sudjelovale u stručnom vrednovanju i ocjeni prijave.

OPĆI UVJETI FINANCIRANJA PROGRAMA

Članak 21.

Financiranje programa u kulturi provodi se na temelju Ugovora o sufinanciranju (u daljnjem tekstu: Ugovor) između Sisačko-moslavačke županije i korisnika financijske potpore.

Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Ugovorom se utvrđuju međusobna prava i obveze korisnika i Županije.

Korisnici sredstava Ugovorom se utvrđuju kao isključivo odgovorni za provedbu sufinanciranih programa.

Odobrena sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa utvrđenih Odlukom o odabiru i Ugovorom.

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Županije ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravnjanje prihoda i rashoda odobrenog programa. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove realizacije programa.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršavanju projekta, odricanje Županije za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Financiranjem programa javnih potreba u kulturi koordinira nadležni Upravni odjel u suradnji s Upravnim odjelom za proračun, financije i javnu nabavu. Nadležni Upravni odjel dužan je utvrditi obrasce ugovora o sufinanciranju, uvažavajući specifičnosti i vrste pojedinih programa, te iste objaviti na službenoj web stranici Županije.

PRAĆENJE NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Članak 22.

Nadležni Upravni odjel dužan je kontinuirano kontrolirati financijska izvješća korisnika o namjenskom korištenju sredstava proračuna te po potrebi obavljati kontrolu na licu mjesta kod korisnika.

Nadležni Upravni odjel dužan je pisanim putem izvijestiti župana, te Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu o korisnicima koji nisu ispunili obvezu dostave izvješća o namjenskom korištenju sredstava te o korisnicima za koje je pregledom dostavljenih izvješća utvrđeno da su sredstva utrošili nenamjenski ili ih nisu utrošili.

Namjensko korištenje odobrenih sredstava i izvršenja projekata/programa kontrolirat će Povjerenstvo za praćenje provedbe financiranih programa/projekata a čija je vrijednost viša od 20.000,00 kuna. Kao oblik praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava projekata podrazumijeva i obvezni terenski posjet te provjeru provedbe programa/projekta analizom učinkovitosti dodijeljenih javnih sredstava, odnosno omjera utrošenog s obzirom na izravne rezultate.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Nadležni Upravni odjel će izvijestiti župana o financiranju programa u kulturi Sisačkomoslavačke županije, a u sklopu redovitog Izvješća o izvršenju proračuna Sisačkomoslavačke županije koje priprema Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu.

Članak 24.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Prilog I. Popis priloga.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa, projekata i manifestacija kroz Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 1/19).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije, a objavit će se na službenim internetskim stranicama županije.



PRILOG: 1

POPIS PRILOGA

Podnositelj Prijave u obvezi je uz Prijavu priložiti sljedeće obvezne dokaze i priloge:

- a) dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske ili njegova preslika ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja natječaja iz kojeg je vidljivo da udruga djeluje najmanje onoliko godina od dana registracije do dana raspisivanja koliko je to propisano uvjetima natječaja
- b) dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju)
- c) troškovnik radova sanacije, konzervacije ili restauracije (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanja i opremanja iz područja kulture),
- d) mišljenje nadležnog konzervatorskog odjela (ukoliko se predlaže program zaštita i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara)
- e) dokaz o vlasništvu, odnosno izvadak iz zemljišno-knjižnog odjela nadležnog suda (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanja i opremanje iz područja kulture)
- f) potvrda Ministarstva financija – Porezne uprave o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave