

**JAVNI NATJEČAJ ZA PREDLAGANJE
PROGRAMA I PROJEKATA UDRUGA
IZ PROGRAMA JAVNIH POTREBA U
SOCIJALNOJ SKRBI NA PODRUČJU
OPĆINE MAGADENOVAC ZA 2020.
GODINU**

- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -

SADRŽAJ

1. PREDMET NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE	2
1.1. Zakonska osnova	2
1.2. Provedba natječaja	2
1.3. Cilj Natječaja	2
1.4. Područja Natječaja	2
2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI	3
2.1. Prihvatljivi prijavitelji.....	3
2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija	3
2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta.....	4
2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Natječaja.....	4
2.5. Neprihvatljivi troškovi.....	5
2.6. Zabrana dvostrukog financiranja	5
2.7. Datum objave Natječaja i rok za podnošenje prijava	5
3. POSTUPAK PRIJAVE	6
3.1. Popis obvezne dokumentacije	6
3.2. Neobvezna popratna dokumentacija.....	6
3.3. Rokovi i način predaje prijava	6
3.4. Dodatne informacije	7
3.4.1. Pitanja i odgovori.....	7
4. POSTUPAK ODABIRA	7
4.1. Zaprimanje i evidencija prijava	7
4.2. Formalna provjera prijava	7
4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava	8
4.4. Odluka o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva.....	9
4.5. Mogućnost podnošenja prigovora	9
5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA ..	10
5.1. Ugovor o sufinanciranju	10
5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava	10

1. PREDMET NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak Javnog natječaja za predlaganje programa i projekata udruga iz Programa javnih potreba u sportu na području Općine Magadenovac u 2020. godini (u daljnjem tekstu: Natječaj) primjenjuju se odgovarajuće odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17 i 98/19), Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/14, 70/17 i 98/19), odredbe 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), Odluka o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za obavljanje financiranja udruga iz proračuna Općine Magadenovac („Službeni glasnik Općine Magadenovac“ broj 13/16 i 1/18) i Program javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Magadenovac za 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Magadenovac“ broj 12/19)

1.2. Provedba Natječaja

Administrativne tehničke poslove u provedbi ovog Natječaja obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Magadenovac (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

1.3. Cilj Natječaja

Osnovni cilj ovog Natječaja je povećati i obogatiti zdravstvenu i socijalno humanitarnu zaštitu društvenog života Općine Magadenovac. Ciljevi prijavljenih programa/projekata moraju biti definirani i mjerljivi. Ciljevi moraju biti usmjereni na postizanje veće uključenosti ciljanih skupina u život lokalne zajednice.

1.4. Područja Natječaja

1. Programme udruga građana i drugih organizacija u području socijalnog poduzetništva, zdravstvene i socijalno humanitarne zaštite od interesa za Općinu Magadenovac, kao i prijedloge usmjerene poticanju razvitka amaterizma u Općini Magadenovac,
2. manifestacije značajne za Općinu Magadenovac i njenu tradiciju,
3. ostali programi.

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

2.1. Prihvatljivi prijavitelji

Prijavu programa/projekata na Natječaja može podnijeti udruga koja je upisana u Registar udruga i djeluje na području Općine Magadenovac zaključno s danom objave Natječaja, koja je programski usmjerena na rad u području zdravstvene i socijalno humanitarne zaštite što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge, koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i koja je ispunila ugovorne obveze prema Općini Magadenovac iz ranije odobrenih programa/projekata te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora.

Prije potpisa ugovora udruga će morati priložiti dokaze da udruga ima podmirene sve doprinose i plaćen porez.

2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa/projekta unutar utvrđenih područja Natječaja (točka 1.4.).

U skladu s općim ciljevima Natječaja, glavne aktivnosti moraju se odvijati na području Općine Magadenovac.

2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće 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.

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa moraju se temeljiti na realnoj cijeni i/ili procjeni. Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito, tj. navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Natječaja

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

1. organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
2. materijal za aktivnosti,
3. grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
4. 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),
5. troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
6. 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,
7. troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.), koji moraju biti specificirani,
8. troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
9. putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
10. 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) i

11. ostali troškovi izravno vezani uz provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova koji nisu povezani isključivo sa provedbom programa u ukupnom iznosu od maksimalno 10% od ukupnog iznosa Proračuna projekta ili programa, kao što su:

1. najam ureda
2. režije (energija, voda, plin)
3. troškovi potrošne robe (uredski materijal, sitan inventar)
4. troškovi telefona, pošte
5. troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora, uključujući troškove financijskih usluga.

2.5. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

1. doprinosi u naravi
2. dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
3. dospjele kamate
4. stavke koje se već financiraju iz javnih izvora
5. 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
6. gubici na tečajnim razlikama
7. zajmovi trećim stranama
8. ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
9. troškovi kupnje opreme, namještaja i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 30% ukupnih prihvatljivih troškova projekt,
10. kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
11. doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu,
12. plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima,
13. bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe isključivo financijske prirode,
14. troškovi koji nisu predviđeni ugovorom,
15. donacije u dobrotvorne svrhe.

2.6. Zabrana dvostrukog financiranja

Po ovom Natječaju ne smiju se prijavljivati programi/projekti za čiju cjelovitu provedbu su prijavitelji već dobili sredstva iz drugih javnih izvora.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa i/ili projekta Općina Magadenovac neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna 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.

2.7. Datum objave Natječaja i rok za podnošenje prijava

Natječaj za predlaganje programa i projekata udruga iz Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Magadenovac za 2020. godinu objavljen je dana 03. veljače 2020. godine na web stranici Općine Magadenovac: www.magadenovac.hr

Rok za podnošenje prijava je do 03. ožujka 2020. godine.

3. POSTUPAK PRIJAVE

Sve prijave moraju biti pisane hrvatskim jezikom i u potpunosti ispunjene na računalu na obrascima preuzetim s internetske stranice: www.magadenovac.hr

3.1. Popis obvezne dokumentacije

Uz prijavu na Natječaj potrebno je dostaviti:

1. Ispunjen obrazac opisa programa/projekta
2. Ispunjen obrazac proračuna programa/projekta
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. Popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu
5. Obrazac Izjave i suglasnosti.

Prijava mora biti potpisana od strane osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje udruge prijavitelja te ovjerena pečatom organizacije prijavitelja.

Udruge koje provode programe/projekte u partnerstvu moraju priložiti Sporazum o partnerstvu kojim reguliraju međusobne odnose.

3.2. Neobvezna popratna dokumentacija

Prijavitelji uz prijavu programa mogu priložiti i ostalu dokumentaciju koju smatraju relevantnom za obrazloženje i vrednovanje predloženog programa/projekta.

3.3. Rokovi i način predaje prijave

Rok za podnošenje prijave: 04. ožujka 2020. g

Prijave se mogu dostaviti poštom ili osobno.

Poštom se prijave dostavljaju na adresu:

OPĆINE MAGADENOVAC
Školska 1
31542 MAGADENOVAC

uz naznaku

„Ne otvaraj- ZA JAVNI NATJEČAJ
ZA PREDLAGANJE PROGRAMA I PROJEKATA UDRUGA
IZ PROGRAMA JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI NA PODRUČJU OPĆINE
MAGADENOVAC ZA 2020. GODINU“

Osobno se prijave dostavljaju u Općinu Magadenovac, Školska 1, Magadenovac.

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u zatvorenoj omotnici.

Na vanjskoj strani omotnice obvezno treba navesti naziv i adresu prijavitelja.

Prijave dostavljene na neki drugi način, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

Predaja prijave znači da se prijavitelj slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

3.4. Dodatne informacije

3.4.1. Pitanja i odgovori

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom Natječaju mogu se zatražiti isključivo elektronskom poštom najkasnije 5 dana prije isteka roka za dostavu prijava na adresi: opcina.magadenovac@os.t-com.hr

4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

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

4.1. Zaprimanje i evidencija prijava

Prijave zaprima i evidentira referentica za administrativne i personalne poslove. Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

4.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se:

1. je li prijava dostavljena na pravi natječaj u zadanome roku
2. je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
3. je li prijavitelj ima sjedište na području Općine Magadenovac i je li lokacija provedbe programa/projekta na području Općine Magadenovac
4. jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
5. jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
6. jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.
- odnosi li se predloženi program/projekt na jedno od područja za koje je Natječaj raspisan sukladno odredbama iz točke 1.4.

Postupak provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega Povjerenstvo donosi odluku koje se prijave upućuju na stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

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 Natječaja.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene prijava upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Natječaja.

Za prijave koje ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere Povjerenstvo od prijavitelja može pisanim putem zahtijevati dodatna pojašnjenja ili dopunu dokumentacije u zadanom roku. U slučaju da prijavitelj tražene podatke i/ili dokumentaciju ne dostavi u zadanom roku, prijava će se isključiti iz daljnje procedure zbog neispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja te o tome izvijestiti Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstveni upravni odjel obavijestit će, u roku od najviše 8 dana od dana donošenja odluke Povjerenstva o odbijanju sve udruge čije su prijave odbijene iz razloga ne ispunjavanja formalnih uvjeta.

Udruge čiji su programi/projekti odbijeni mogu podnijeti prigovor općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti, koji će odlučiti o istome u roku od 5 dana od primitka prigovora.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane općinskog načelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih po Natječaju provodi Povjerenstvo. Vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava Povjerenstvo provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje pristiglih prijedloga (sukladno odredbama iz točke 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.):

- usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist u lokalnoj zajednici,
- usklađenost troškova programa/projekta s planiranim aktivnostima,
- stručnost i profesionalno iskustvo nositelja programa/projekta,
- jasno definirani korisnici programa,
- financijska potpora iz drugih izvora,
- kvaliteta dosadašnje suradnje prijavitelja s Općinom Magadenovac,
- suradnja s drugim udrugama, ustanovama, fizičkim i pravnim osobama pri provođenju programa/projekta.

Na temelju prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o odabiru programa/projekta za sufinanciranje donosi općinski načelnik.

Proces stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjenjivanja prijava dokumentira se ispunjavanjem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijava.

4.4. Odluka o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva

Nakon provedenog postupka stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijava Povjerenstvo Zaključkom utvrđuje popis programa i projekata čije se sufinanciranje predlaže s prijedlozima iznosa financijske potpore.

U popis programa i projekata čije se sufinanciranje predlaže uvrštavaju se prijedlozi prema ostvarenom broju bodova, polazeći od najvećeg broja, a ovisno o visini sredstava koja su u Proračunu Općine Magadenovac planirana za financiranje programa/projekata u području socijalne skrbi.

Na temelju prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva donosi Općinski načelnik. Odluka o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva objavljuje se na web stranici Općine Magadenovac.

Odlukom o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva utvrđuje se popis udruge, prihvaćeni programi/projekti za sufinanciranje i iznosi financijske potpore.

U popis programa prihvaćenih za sufinanciranje uvrstit će se programi/projekti koji su udovoljili uvjetima formalne provjere, tijekom stručnog vrednovanja ostvarili dostatan broj bodova, a za čije financiranje postoje raspoloživa sredstva u Proračunu Općine Magadenovac.

4.5. Mogućnost podnošenja prigovora

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine Magadenovac na zaštitu tajnosti podataka o osobama koji su stručno vrednovali projekt i program, do trenutka objave rezultata natječaja.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak, te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik udruge prijavitelja.

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

Podnositelj prijave programa i projekata kojima nije odobreno financiranje programa i projekata ima pravo prigovora na postupak odabira programa i projekata, kojeg podnosi pisanim putem općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisane obavijesti.

Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke ili je dostavljen izvan propisanog roka bit će odbačen.

Općinski načelnik donosi rješenje u roku 8 dana od dana primitka prigovora.

Rješenje Povjerenstva za prigovore ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA

5.1. Ugovor o sufinanciranju

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina Magadenovac sklopit će ugovor o financiranju programa ili projekata (u daljnjem tekstu: ugovor), najkasnije 10 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni 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 produljiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Općina Magadenovac će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine Magadenovac.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog 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 i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Općine Magadenovac.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih 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 Općine Magadenovac, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstava u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

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

5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava

Jedinstveni upravni odjel će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovoj Odluci 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 projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore.

Općina Magadenovac vrednovat će rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja temeljem kojih će planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

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

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

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

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

Jedinstveni upravni odjel pregledava izvještaje i ukoliko nema potrebe za pojašnjenjima i dodatnim informacijama, pisanim putem ih odobrava u zadanim rokovima.

Ukoliko postoji potreba za pojašnjenjima, Općina Magadenovac dostavlja korisniku sredstava komentare na opisni i/ili financijskih izvještaj, a uz komentare se određuje i rok korisniku sredstava za ispravak izvještaja.

Korisnik sredstava dužan je dostaviti ispravljenu verziju izvještaja u pisanom obliku u zadanom roku.

KLASA:550-02/20-01/1
URBROJ:2115/04-03-20-4
Magadenovac, 03. veljače 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Stjepan Živković