



## SLUŽBENE NOVINE GRADA ČABRA

Godina VIII- Broj 11/23

Čabar, 25.5.2023.

ISSN: 2459-7678

### **SADRŽAJ**

#### Gradonačelnik:

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Čabra.....1
2. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Grada Čabra.....16
3. II. izmjena Plana prijma u službu u Jedinствени upravni odjela Grada Čabra za 2023. godinu.....18

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 1450/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 56. Statuta Grada Čabra („Službene novine grada Čabra“ 01/21, 12/21), a u svezi s člankom 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba („Narodne novine“ broj 26/15) i Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, br. 121/14), gradonačelnik Grada Čabra (u nastavku teksta: Gradonačelnik) donosi

## **PRAVILNIK o financiranju javnih potreba Grada Čabra**

### **Opće odredbe**

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Čabra (u daljnjem tekstu: Grad) udrugama i ostalim korisnicima sredstava čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba, u cilju provedbe aktivnosti od interesa za opće dobro i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa, projekata i manifestacija ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Grada kroz proračun Grada i program javnih potreba.

#### Članak 2.

Odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u nastavku teksta: Udruge) odobravaju financijska sredstva proračuna Grada za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima Grada,
- provedbu programa javnih potreba Grada utvrđenih posebnim zakonom,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada temeljem posebnog propisa,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,

- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,
- obilježavanje značajnijih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, drugih manifestacija i slično,
- donacije i sponzorstva
- potpore male vrijednosti
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretinama i nekretninama.

### Članak 3.

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

- „Projekt“ je 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, a mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.
- „Jednodnevne i višednevne manifestacije“ su aktivnosti (sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge) koje se provode s ciljem davanja dodatne ponude i obogaćivanja lokalnog sadržaja, naročito u turističkom aspektu na području Grada i razvoja Grada općenito.
- „Potporama male vrijednosti“ smatraju se financijske i nefinancijske potpore koje se dodjeljuju korisnicima tijekom proračunske godine za provedbu projekata, programa, aktivnosti, manifestacija, sponzorstva i pokroviteljstva iz prioriternih područja navedenih u čl. 4. Ovog Pravilnika.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Definiranje prioriternih područja financiranja**

#### Članak 4.

Okvirno navedena prioriterna područja aktivnosti projekata/programa za sufinanciranje iz Proračuna Grada su: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave, gospodarstvo,

poljoprivreda i povećanje turističke ponude, povezanim s nekim od prethodnih prioriteta područja.

(2) Prioritetna područja za financiranje programa i projekata utvrđuju se za proračunsku godinu na temelju procjene potreba u određenom području i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata za čiju provedbu je odgovoran Grad.

## **Preduvjeti / mjerila za financiranje**

### **Članak 5.**

Korisnici financiranja (u daljnjem tekstu: Korisnik) su udruge registrirane na području Grada Čabra, i to one upisane u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija.

Udruge koje su registrirane izvan područja Grada Čabra financirat će se ako se njihovi programi i projekti provode na području Grada Čabra.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa, projekata i manifestacija potencijalnim korisnicima/udrugama uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija,
- 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, koji prijave na natječaj Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- su uredno ispunile obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada (u suprotnom će svaka prijava novog programa i/ili projekta na natječaj biti odbijena),
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada,
- se protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama.

Grad će ostalim korisnicima dodjeljivati sredstva za financiranje programa, projekata i manifestacija pod sljedećim uvjetima:

- Korisnik mora biti upisan u odgovarajući registar,

- Korisnik mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz javnih izvora, u suprotnom svaka prijava novog programa i/ili projekta na javni natječaj bilo kojeg davatelja financijskih sredstava biti će odbijena, sukladno uvjetima koje propisuje pojedini davatelj financijskih sredstava.

#### Članak 6.

Osim uvjeta iz prethodnog članka, Grad može propisati i dodatne uvjete natječaja koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama zasnovan na samoprocjeni u prepoznavanju potreba korisnika i dokazima o pružanju odgovarajuće razine usluga u skladu sa standardima kvalitete i ciljevima svog djelovanja,
- uključenost volonterskog rada u provedbu programa ili projekata, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu,
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, pogotovo s udrugama koje djeluju na području Grada radi prijenosa znanja, jačanja sposobnosti i održivosti udruga koje djeluju na području Grada,
- održavanje postojeće zaposlenosti, odnosno omogućavanje novog zapošljavanja stručnih osoba i doprinos smanjenju nezaposlenosti i gospodarskom rastu na razini Grada kroz provedbu programa, odnosno projekata,
- ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga i predstavnika javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj gradske zajednice,
- drugi slični uvjeti.

#### Članak 7.

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

Grad neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

### **Postupci financiranja i ugovaranja**

#### Članak 8.

Financiranje svih programa, projekata i manifestacija provodi se putem javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje programa i projekata udruga (u daljnjem tekstu: natječaj), čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Odluku o financiranju projekata, programa i manifestacija koji udovoljavaju uvjetima javnog poziva donosi gradonačelnik na prijedlog Jedinostvenog upravnog odjela. Sa svim korisnicima kojima su odobrena financijska sredstva za provedbu projekta, programa i/li manifestacije,

Grad će u roku od 30 dana od donošenja Odluke potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata

#### Članak 9.

Financijska sredstva, bez objavljivanja natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju Grad da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak 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 financijske 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 660 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 za financiranje svih programa i projekata udruga.

#### Članak 10.

U slučajevima iz članka 9. ovog Pravilnika, Grad je s udrugom kao korisnikom financijskih sredstava dužan sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

### **Tijelo za pripremu i provedbu javnog natječaja**

#### Članak 11.

Za pripremu natječaja i natječajne dokumentacije te provedbu natječaja u skladu s ovim Pravilnikom, Uredbom i drugim propisima zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Grada Čabra (u daljnjem tekstu: JUO)

Zadace JUO-a prilikom pripreme i provedbe natječaja su:

- predložiti prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja za financiranje projekata udruga,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu projekata i programa (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za ocjenjivanje),
- razmotriti ocjene programa i/ili projekata te prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,

- komunicirati pisanim putem s prijaviteljem u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima natječajne dokumentacije,
- temeljem provedene ocjene prijava, izraditi privremenu rang-listu s popisom prijava, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima ocjena sukladno dodijeljenim bodovima i maksimalnim iznosima koji se mogu dodijeliti tijekom provedbe programa ili projekta,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja,
- pripremati izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

### **Dokumentacija za provedbu natječaja**

#### Članak 12.

Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog JUO-a ,utvrđuje gradonačelnik u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija, uz ovaj Pravilnik, obuhvaća:

A) tekst natječaja,

B) upute za prijavitelje,

C) obrasce za prijavu programa ili projekta:

1. obrazac opisa programa ili projekta,

2. obrazac proračuna programa ili projekta,

D) popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu,

E) obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,

F) obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,

G) obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta,

H) obrasce za izvještavanje:

1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta,

2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

(3) 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 13.

Ovisno o vrsti natječaja, JUO može predložiti, a gradonačelnik 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, ako je primjenjivo,

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.

#### Članak 14.

Program i projekt prijavljuju se na propisanim obrascima koji su sastavni dio uputa za prijavitelje. Obvezni obrasci koje sadržava natječajna dokumentacija su obrazac opisa programa ili projekta i obrazac proračuna projekta.

Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom udruge od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa ili projekta i dostavljeni u izvorniku, u broju primjeraka koji je propisan uvjetima javnog natječaja.

U slučaju kada se prijavna dokumentacija podnosi elektroničkim putem, Gradu se obvezno dostavlja jedan tiskani potpisani i ovjereni primjerak prijave.

Sukladno uvjetima natječaja, prijave s popratnom dokumentacijom dostavljaju se elektronički i/ili u jednom ili više primjeraka u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu sjedišta Grada, u roku koji je propisan uvjetima natječaja.

### **Objava natječaja**

#### Članak 15.

Tekst natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima koja se mogu dodijeliti na temelju natječaja, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija.

Tekst natječaja s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada, a može se objaviti i u javnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira JUO kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

### **Rokovi za provedbu natječaja**

#### Članak 16.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa otvoren je za prijavu najmanje 30 dana od dana javnog objavljivanja.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenje odluke o financiranju projekta ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.



## **Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja**

### **Članak 17.**

Nakon zatvaranja natječaja, Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) pri JUO-u evidentira sve zaprimljene prijave te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uvjete natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana, a osniva ga gradonačelnik odlukom.

Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima se može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Grada.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijava. O rješavanju sukoba interesa gradonačelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa gradonačelnik će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

### **Članak 18.**

Povjerenstvo za otvaranje prijava utvrđuje:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanom roku,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci, - je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- jesu li prijavitelj i partnerske organizacije (ako je primjenjivo) prihvatljivi, sukladno uputama za prijavitelje,
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva (ako je primjenjivo na uvjete natječaja),
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive (ako je primjenjivo na uvjete natječaja) te
- provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta natječaja.

Niti jedna prijava ne smije biti odbijena iz razloga koji nisu navedeni u natječaju, kao što ne smije biti prihvaćena niti jedna prijava koja ne udovoljava svim propisanim uvjetima natječaja.

### **Članak 19.**

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega predsjednik Povjerenstva za otvaranje prijava donosi odluku o tome koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

## Članak 20.

Udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja o tome trebaju biti obaviještene pisanim putem u roku od 8 (osam) radnih dana od dana donošenja odluke iz prethodnog članka.

Udruge koje su dobile obavijest da njihova prijava ne ispunjava propisane uvjete natječaja mogu u roku od 8 (osam) dana izjaviti prigovor na odluku iz prethodnog članka. O prigovoru odlučuje gradonačelnik u roku od tri dana od dana primitka prigovora.

U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena na stručno ocjenjivanje.

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

### Članak 21.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada, organizacija civilnog društva, znanstvenih i stručnih institucija i nezavisnih stručnjaka za područja obuhvaćena prioritetnim područjima natječaja, a imenuje ga gradonačelnik.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava sastoji se od 3 (tri) člana.

Zadaci Povjerenstva za ocjenjivanje prijava su:

- ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane (administrativne) uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani Uputama za prijavitelje, koristeći obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijava kojeg je odredio gradonačelnik,
- izrada prijedloga za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za ocjenjivanje prijava moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Grada.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za ocjenjivanje prijava obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijava. O rješavanju sukoba interesa gradonačelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa gradonačelnik će članu povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

## **Mogućnost naknadnog uvida u ocjenu predloženog projekt**

### Članak 22.

Odluku o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte donosi gradonačelnik.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta, u roku od osam dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Javna objava rezultata natječaja i dostava pisanog odgovora sudionicima javnog natječaja

#### Članak 23.

Nakon donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte, Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Rezultati natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama Grada.

Grad će, u roku od 8 (osam) dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte, 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 ocjenjivanog projekta ili programa

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

#### Članak 24.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte mogu podnijeti prigovor na odluku.

Prigovor se može podnijeti u roku od 8 (osam) dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja. O prigovoru odlučuje gradonačelnik u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje uvjetima natječaja sukladno ovom Pravilniku i drugim propisima.

#### **Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata s udrugama kojima je odobreno financiranje**

#### Članak 25.

Grad će s udrugom kojoj je odobreno financiranje programa ili projekta (u daljnjem tekstu: korisnikom financiranja) potpisati ugovor o financiranju u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju programa ili projekta.

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. U tom slučaju rok za ugovaranje produžuje se za 30 dana.

Prilikom pregovaranja, JUO će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

#### Članak 26.

Ugovor o financiranju programa ili projekata sastoji se od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike financiranja u okviru jednog natječaja, i posebnog dijela.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti ugovora o financiranju te njegovi posebni uvjeti provest će se i utvrditi sukladno Uredbi i drugim propisima.

#### **Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja**

#### Članak 27.

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga. Rezultate praćenja i vrednovanja financiranih programa ili projekata, odnosno natječaja Grad će koristiti za planiranje budućih natječaja i razvoj relevantnih programa i strategija i oblikovanje javnih politika.

Za poslove praćenja i vrednovanja Grad će osigurati stručnjake iz redova službenika Jedinstvenog upravnog odjela i/ili vanjskih suradnika.

Oblici praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava iz javnih izvora u okviru ugovorenog programa ili projekta obuhvaćaju:

- pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojih su dodijeljena financijska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,
- obvezni terenski posjet udruzi i partnerima radi provedbe provjere za sve programe i projekte čije je razdoblje provedbe najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 6.600,00 eura

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi korisnik financiranja dodatnim analizama rezultata programa ili projekta.

Vrednovanje natječaja provodi Grad sukladno Uredbi.

#### **Neodobravanje i neisplaćivanje financijskih sredstava (zabrana dvostrukog financiranja)**

#### Članak 28.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, Grad neće odobriti 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.

## **Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja**

### **Članak 29.**

Korisnik financiranja dužan je dostaviti Gradu sve potrebne podatke o provođenju programa ili projekta, sukladno Uredbi.

Izvještaji se sastoje od opisnog dijela i financijskog dijela i podnose se na obrascima koje je utvrdio Grad u natječajnoj dokumentaciji.

### **Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi**

#### **Članak 30.**

(1) Odobrena financijska sredstva korisnik financiranja dužan je utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta utvrđenog ugovorom.

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

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Grada smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja te koji ispunjavaju sve 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 programa ili projekta,
- 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, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

### **Neprihvatljivi troškovi**

#### **Članak 31.**

Prihvatljivim se neće smatrati sljedeći troškovi:

- 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, ili
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića,
- troškovi smještaja (osim u slučajevima višednevnih i međunarodnih programa),
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem

### **Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja**

#### Članak 32.

- (1) Računi i troškovi vezani uz program ili projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi.
- (2) Korisnik financiranja je obavezan voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.
- (3) Svi dokumenti vezani uz program ili projekt moraju biti lako dostupni i arhivirani na način koji omogućuje jednostavan pregled, a korisnik financiranja je dužan obavijestiti Grad o njihovoj točnoj lokaciji. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani program ili projekt ili osigurati da se troškovi vezani uz program ili projekt mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava korisnika. Praćenje će se vršiti temeljem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te provjerom kod korisnika od strane službenika JUO-a.

#### Članak 33.

Konačan iznos sredstava koji Grad 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.

#### Članak 34.

S ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva (nadležni upravni odjel Grada) JUO Grada Čabra ovlašten je pratiti provedbu financiranih programa ili projekata korisnika, sukladno važećim pozitivnim propisima.

## **Konačan iznos financiranja od strane Grada**

### **Članak 35.**

(1) Konačan iznos koji Grad treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj prihvatljivih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

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

## **Povrat sredstava**

### **Članak 36.**

Grad 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 37.**

(1) Korisnik financiranja će Gradu najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima, sukladno uputama Grada da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Grad, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti Gradu mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koji korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih strana da se dogovore o plaćanju u ratama.

### **Članak 38.**

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama prethodnog članka, Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja, koja ne budu realizirana, vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

### Članak 39.

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

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

### **Završne odredbe**

#### Članak 40.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili nezavisnog kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili nezavisnom kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

#### Članak 41.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Uredbe i drugih odgovarajućih propisa.

#### Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u službenim novinama Grada Čabra.

KLASA: 400-09/23-01/01

URBROJ: 2170-3-2-1-23-1

Čabar, 18.05.2023.

Gradonačelnik:

Antonio Dražović, mag. physioth., v.r.



Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11,04/18, 96/18 i 112/19), članka 56. Statuta Grada Čabra („Službene novine grada Čabra „ 1/21 i 12/21), članka 15 i 16. Odluke o ustroju Jedinственog upravnog odjela grada Čabra („Službene novine grada Čabra broj 5/21) i članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 74/10 i 125/14 na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela dana 16. svibnja 2023. godine gradonačelnik donosi:

## PRAVILNIK

### O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA ČABRA

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela grada Čabra KLASA: 023-01/23-01/01 URBROJ: 2170-3-2-1-23-1 od 27. ožujka 2023. godine („Službene novine grada Čabra“ 7/23) i Pravilniku o izmjeni i dopuni pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Grada Čabra KLASA: 023-01/23-01/01 URBROJ: 2170-3-2-1-23-2 od 12. svibnja 2023. godine („Službene novine grada Čabra“ 10/23) u sistematizaciji radnih mjesta radno mjesto pod brojem 6. VIŠI REFERENT ZA TURIZAM I KULTURU briše se.

#### Članak 2.

U sistematizaciji radnih mjesta dodaje se privremeno radno mjesto pod brojem 6.

<b>6. REFERENT ZA TURIZAM I KULTURU – privremeno radno mjesto broj izvršitelja: 1</b>			
kategorija	potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.
<p><i>Potrebno stručno znanje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Srednja stručna sprema društvene ili umjetničke struke</li> <li>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položeni državni ispit za odgovarajuće radno mjesto</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul> <p><i>Složenost poslova:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</li> </ul> <p><i>Samostalnost u radu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika</li> </ul> <p><i>Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</li> </ul>			

*Stručna komunikacija i suradnja:*

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela

*Opis poslova i zadataka:*

- vodi galeriju „Vilim Svečnjak“ u Čabru
- vodi etno kuću „Vesel“ u Prezidu
- surađuje za turističkim gospodarskim subjektima na području grada Čabra i Turističkom zajednicom Gorskog kotara u cilju unapređenja i razvoja turističke ponude Grada
- prati natječaje resornog ministarstva i pruža tehničku pomoć turističkim gospodarskim subjektima na području Grada u pripremi prijave na natječaje
- sudjeluje u pripremi projekta Grada iz oblasti turizma i kulture
- obavlja poslove vezane u interpretacijski centar (projekt „Putevima Frankopana“)
- priprema
- sudjeluje u pripremi kulturnih i drugih priredbi u organizaciji Grada

približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 90%

---

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela  
približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 10%

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenim novinama grada Čabra”.

KLASA:023-01/23-01/01

URBROJ:2170-3-2-1-23-3

ČABAR, 16. svibnja 2023.

Gradonačelnik:

Antonio Dražović, mag. physioth., v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 ), te članka 56. Statuta Grada Čabra („Službene novine grada Čabra“ broj 1/21 i 12/21), Gradonačelnik Grada Čabra dana 16. svibnja 2023. godine donosi:

**II. IZMJENU PLANA  
PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL  
GRADA ČABRA ZA 2023. GODINU**

**I.**

Mijenja se tablica koja se nalazi u pravitku i čini sastavni dio Plana (Privitak 1.).

**II.**

Izmjena plana prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel grada Čabra za 2023. godinu stupa dan nakon dana objave u „Službenim novinama Grada Čabra“.

KLASA:100-01/23-01/01

URBROJ:2170-3-2-1-23-3

Čabar, 16. svibnja 2023.

GRADONAČELNIK:

Antonio Dražović, mag.physioth., v.r.

Privitak 1.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	Broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 11.4.2023.	Popunjenost radnih mjesta na dan 11.4.2023.	Potreban broj službenika i namještenika							Potreban broj vježbenika			UKUPNO PLANIRANA POPUNA	
			Neodređeno vrijeme				Određeno vrijeme			Određeno vrijeme				
			Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni ili stručni prvostupnik (VSŠ)	Srednja stručna sprema (SSS)	Niža stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni ili stručni prvostupnik (VSŠ)	Srednja stručna sprema (SSS)	Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni ili stručni prvostupnik (VSŠ)	Srednja stručna sprema (SSS)		
1	2	3	4a	4b	4c	4d	5a	5b	5c	6a	6b	6c	7(4+5+6)	
<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>