



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA PAGA

Broj 1/2017.

27. siječnja 2017.

SADRŽAJ:

## AKTI GRADONAČELNIKA GRADA PAGA

1. PLAN prijema u službu za 2017. godinu.....2
2. PRAVILNIK o financiranju programa i projekata javnih potreba sredstvima proračuna Grada Paga .....4
3. ODLUKA o donošenju izvješća o izvršenju Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Paga.....19

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), slijedom prijedloga pročelnika upravnih tijela a u skladu s Proračunom Grada Paga za 2017. godinu, Gradonačelnik Grada Paga dana 23.siječnja 2017. godine, donosi

P L A N  
PRIJEMA U SLUŽBU ZA 2017. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu utvrđuje se prijem službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Paga za 2017. godinu.

Članak 2.

Plan prijema u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta po Upravnim tijelima Grada Paga
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2017. godinu.

Članak 3.

U Gradskoj upravi Grada Paga na dan 31. prosinca 2016. godine zaposlena su na neodređeno vrijeme ukupno 15 službenika i 2 namještenika i to:

- a) Ured Grada  
4 službenika  
2 namještenika
- b) Upravni odjel za komunalni sustav i prostorno uređenje  
6 službenika
- c) Upravni odjel za proračun i financije  
5 službenika.

Članak 4.

Tijekom 2017.godine u gradsku upravu Grada Paga ne planira se prijem u službu novih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Planom se ne utvrđuje popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Paga pripadnicima nacionalnih manjina niti se planira zapošljavanje potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave, jer takva obveza za Grad Pag ne proizlazi iz navedenih propisa.

Članak 6.

U izmijenjenim okolnostima i potrebama za prijem u službu novih službenika i namještenika na temelju Proračuna Grada Paga i Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave, donijeti će se izmjene i dopune Plana.

Članak 7.

Ovaj Plan objavljuje se u Službenom glasniku Grada Paga, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 112-02/16-20/1  
URBROJ: 2198/24-04/01-16-1  
Pag, 23. siječnja 2017.

GRAD PAG

Gradonačelnik  
Željko Maržić, dipl.ing.građ,v.r.

Na temelju čl. 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, 19/13 i 137/15), 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 čl. 20. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga 5/09, 9/10, 3/13 i 2/16) Gradonačelnik Grada Paga dana 24. siječnja 2017. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o financiranju programa i projekata javnih potreba sredstvima proračuna Grada Paga**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Paga (u nastavku teksta: Grad) udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba 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 (zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice i druge neprofitne organizacije) kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na financiranje manifestacija kada su udruge i druge organizacije civilnoga društva prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

##### **Članak 2.**

Ako posebnim propisom nije drukčije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Grada za:

- provedbu programa, projekata i manifestacija kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

##### **Članak 3.**

Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ka ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničene i imaju definirane troškove i resurse.

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji, a mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnoga društva i neprofitne organizacije radi dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Grada osmisli i provodi dio građana okupljenih udrugu, školi i sl. , u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenja lokalnih potencijala.

## II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD

### *Definiranje prioriteta područja financiranja*

#### **Članak 4.**

Gradonačelnik Grada će u postupku donošenja proračuna, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje.

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

#### **Članak 5.**

Za provedbu odredaba ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u područjima: predškolski odgoj i naobrazba, odgoj i obrazovanje, kultura, tehnička kultura, sport, socijalna i zdravstvena skrb i iz ostalih područja od interesa za opće dobro nadležni su Upravni odjel za proračun i financije i Ured Grada.

#### **Članak 6.**

Zadace upravnih odjela iz prethodnog članka, u postupku pripreme i provedbe natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, su sljedeće:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javno objaviti i provesti natječaj,
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udrugama,
- organizirati stručno praćenje provedbe i provjeru projekata financiranih temeljem natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

### *Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja*

#### **Članak 7.**

Grad će prije objave javnog poziva ili natječaja izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Grad može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

### III MJERILA ZA FINANCIRANJE

#### Članak 8.

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

- su upisani u Registar udruga odnosno drugi odgovarajući registar
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija
- su se svojim statutom opredijelile 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 javni natječaj, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora,
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu, proračunu Grada
- se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili na drugi odgovarajući način),
- imaju zadovoljavajuće 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.

#### Članak 9.

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

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama,
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih, koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu,
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

#### Članak 10.

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

Grad neće iz proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

#### IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

*Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja*

##### **Članak 11.**

Gradonačelnik Grada u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu utvrđuje i na mrežnim stranicama Grada objavljuje godišnji plan raspisivanja natječaja za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, kao najavu javnih natječaja koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih financiranju pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

*Javni natječaj*

##### **Članak 12.**

Financiranje svih programa i projekata u području: predškolskog odgoja i naobrazbe, odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, gospodarstva, poljoprivrede i povećanja turističke ponude, zaštite okoliša provodi se putem natječaja, 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.

##### **Članak 13.**

Financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno 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 standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.)
- kada se prema mišljenju povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna 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 14.**

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa primjenjuju se na odgovarajući način i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja, u kojem slučaju Grad i korisnik sredstava sklapaju ugovor o dodjeli sredstava kojim će se utvrditi na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti, te poštovati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

*Dokumentacija za provedbu natječaja***Članak 15.**

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje gradonačelnik u sklopu donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja
2. upute za prijavitelje
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
  - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
  - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
  - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

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

**Članak 16.**

Ovisno o vrsti natječaja Gradonačelnik može utvrditi da natječajnu dokumentaciju čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, ako 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 navedenih u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da su upoznati s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

**Članak 17.**

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki natječaj provodi nadležni upravni odjel Grada, sukladno ovog Pravilnika.

**Članak 18.**

Sva natječajna dokumentacija mora oblikom i sadržajem biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se računalom te šalju u papirnatom i ako je natječajem definirano i u elektroničkom obliku.

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

Prijava na natječaj u papirnatom obliku dostavlja se preporučeno poštom ili osobno (predaja u pisarnici Grada), uz napomenu (NE OTVARATI! - naziv natječaja), a prijava u elektroničkom obliku dostavlja se na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu prijave u papirnatom obliku.



*Objava natječaja***Članak 19.**

Natječaj s cjelovitom natječajnom dokumentacijom objavljuju se na mrežnim stranicama Grada i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

*Rokovi za provedbu natječaja***Članak 20.**

Natječaj za podnošenje prijedloga projekata ili programa bit će otvoren najmanje 30 dana od dana objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenje odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijava programa ili projekta.

*Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja***Članak 21.**

Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo imenovano od strane Gradonačelnika pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

**Članak 22.**

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

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

**Članak 23.**

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega se donosi odluka koje se prijave upućuju na stručno ocjenjivanje, a koje ne ispunjavaju propisane uvjete natječaja.

**Članak 24.**

Udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja bit će obaviještene o tome pisanim putem u roku od 8 dana od dana donošenja odluke iz prethodnog članka, nakon čega mogu u roku od 8 dana od primitka obavijesti o tome podnijeti prigovor Gradonačelniku. Gradonačelnik će u roku od 8 dana od primitka prigovora donijeti odluku po prigovoru, te će u slučaju prihvaćanja prigovora prijava biti upućena u daljnji postupak, a u slučaju neprihvaćanja bit će odbijena.

*Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata***Članak 25.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje nezavisno je stručno ocjenjivačko tijelo koje mogu sačinjavati predstavnici Grada i županije, znanstvenih i stručnih institucija i nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva, a imenuje ga gradonačelnik.

**Članak 26.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice odlučuje Gradonačelnik.

**Članak 27.**

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva i odobrenim financijskim iznosima.

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

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava***Članak 28.**

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava mogu podnijeti prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava, što će biti jasno naznačeno i u samom tekstu natječaja.

**Članak 29.**

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s nula (0) bodova, ako 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.

**Članak 30.**

Prigovori se podnose Povjerenstvu u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

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

Odluku po prigovoru, na temelju mišljenja Povjerenstva, donosi gradonačelnik.

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata***Članak 31.**

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

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležni upravni odjel Grada ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti.

Postupak pregovaranja je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora, a izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad će prvenstvo financiranja dati aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

**Članak 32.**

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

Postupak ugovaranja, opći uvjeti i posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredaba Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Grada.

Općim uvjetima 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 Grada, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstava u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

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

*Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja***Članak 33.**

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, radi poštivanja načela transparentnosti korištenja proračunskih sredstava i mjerenja vrijednosti rezultata i učinaka realiziranih programa i projekata u odnosu na uložena sredstva, pratiti provedbu financiranih programa i projekata udruga, sukladno važećim propisima iz ove oblasti.

Postupcima praćenja razvijat će se partnerski odnos između Grada i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, te će Grad, na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, radi utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile, zahvaljujući dodjeli potpore, vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

**Članak 34.**

Praćenje će se provoditi na dva načina: pregledom opisnih i financijskih izvještaja korisnika sredstava i terenskim posjetima udrugama, u dogovoru s korisnikom sredstava.

**Članak 35.**

Izvještaji koje je korisnik sredstava dužan dostaviti jesu opisni i financijski izvještaj.

Izvještaji se dostavljaju u rokovima i na obrascima koje je propisao Grad u natječajnoj dokumentaciji.

Uz opisni izvještaj dostavljaju se popratni materijali kao što su isjecci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa i projekta, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani, te udio troškova financiranih sredstvima Grada u ukupnim troškovima.

Prilikom podnošenja financijskog izvještaja, obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslike računa, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima), te dokazi o njihovu plaćanju (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa), a prilikom podnošenja izvještaja o realizaciji programa.

**Članak 36.**

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

*Zabrana dvostrukog financiranja***Članak 37.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

**V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA****Članak 38.**

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

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

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

*Prihvatljivi troškovi***Članak 39.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju 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 početi 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 provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,  
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su 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 učinkovitost.

Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o programima ili projektima koji se izvode tijekom cijele proračunske godine i ne mogu biti realizirani samo u razdoblju nakon potpisivanja ugovora o financiranju.

U slučaju iz prethodnog stavka Grad će s korisnikom financiranja zaključiti ugovor o privremenom financiranju, koji će biti važeći do sklapanja ugovora za tekuću godinu.

**Članak 40.**

U skladu s prihvatljivim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, prihvatljivim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaće i naknade, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem,  
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim natječajem

- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,

- troškovi potrošne robe,

- troškovi podugovaranja (podugovaranje partnera i suradnika na programu ili projektu nije moguće),

- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora, uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

**Članak 41.**

Osim izravnih, korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa i projekta, u maksimalnom iznosu od 25% ukupno odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

*Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi*

**Članak 42.**

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

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njezini partneri.

Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

**Članak 43.**

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

Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od 25 kuna /sat.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika), koja može biti veća od natječajem definiranog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima natječajem definirane vrijednosti volonterskog sata.

*Neprihvatljivi troškovi*

**Članak 44.**

Neprihvatljivim troškovima programa ili projekta smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora,
- kupnja zemljišta ili građevina, osim kada je nužno za izravnu provedbu projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa,
- gubici na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića, ukoliko drugačije nije definirano natječajem,
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se pregovaranjem s nadležnim upravnim odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak), ukoliko natječajem nije definirano drugačije,
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem.

*Modeli plaćanja***Članak 45.**

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Gradu ni jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja.

Model plaćanja mora biti istaknut u natječaju.

*Udio sufinanciranja programa ili projekta***Članak 46.**

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalan postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

**VI. VRIJEME TRAJANJA POTPORE GRADA****Članak 47.**

Financijska sredstva koja Grad dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se natječaj raspisuje, što će se definirati samim natječajem.

U slučaju raspisivanja natječaja za financiranje višegodišnjih programa i projekata, financiranje će se ugovarati na godišnjoj razini.

Korisnici kojima Grad odobri višegodišnju potporu mogu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.

**Članak 48.**

Korisnici višegodišnjih potpora Grada mogu se u periodu trajanja te potpore javiti na druge natječaje i pozive Grada isključivo predlaganjem drugih projekata i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

**VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA****Članak 49.**

Visina sredstava koja će svaki korisnik financijske potpore ostvariti iz proračuna Grada biti će definirana u postupku propisanom ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje za koje će natječaj biti objavljen.

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

*Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja*

### Članak 50.

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

Računi i troškovi vezani uz program ili projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi, što se može postići korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge i u samim udrugama.

### Članak 51.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti Gradu, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem ili kontrolom na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, u razdoblju od 7 godina nakon završene isplate.

### Članak 52.

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjeru i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa RH od prevara i drugih nepravilnosti.

Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi, mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

### Članak 53.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama,
- računovodstvenu evidenciju (računalno ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka,
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama,
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata,
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde) itd.,
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača,
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika,



- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- putne naloge i izvješća s puta, a za troškove goriva putni radni list, sažet prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila te troškove održavanja,
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

*Konačan iznos financiranja od strane Grada*

**Članak 54.**

Konačan iznos sredstava 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.

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

*Povrat sredstava*

**Članak 55.**

Grad će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu 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.

U slučajevima iz prethodnog stavka, korisnik financiranja će Gradu vratiti uplaćena sredstva, sukladno uputama Grada da to učini, najkasnije u roku od 45 dana od dana primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima.

Ako korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je Grad utvrdio, Grad će povećati dospelje iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

**Članak 56.**

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

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

**Članak 57.**

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu, Grad će donijeti odluku da prijave tog prijavitelja koje pristignu na natječaj u naredne dvije (2) godine ne uzme u razmatranje.

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

***IX. ZAVRŠNE ODREDBE***

**Članak 58.**

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

**Članak 59.**

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima Na postupke financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge, a koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Uredbe i ostalih važećih propisa.

**Članak 60.**

Stupanjem a snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga 10/15).

**Članak 61.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA: 402-08/17-80/2

URBROJ:2198/24-04/01-17-1

Pag, 24. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK  
Željko Maržić, dipl.ing,v.r.

Temeljem članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine broj 36/04 i 63/08) i temeljem članka 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga broj 5/09, 9/10 i 3/13) Gradonačelnik Grada Paga dana 17. siječnja 2017.godine, donosi

**ODLUKU**

o donošenju izvješća o izvršenju Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Paga

**I.**

Ovo Izvješće odnosi se na izvršenje Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Paga za 2016.godinu („Službeni glasnik Grada Paga“ broj 3/16, 4/16 i 6/16).

**II.**

Utvrđuje se da je tijekom 2016. godine zaprimljeno ukupno 34 zahtjeva za koncesijska odobrenja. Izdana su 26 koncesijska odobrenja. U 2016.godini ukupno je naplaćeno 303.410,00 kuna.

**III.**

Utvrđuje se broj izdanih koncesijskih odobrenja prema vrsti djelatnosti za koje su izdane:

- a) ugostiteljstvo i trgovina- 8 koncesijskih odobrenja
- b) iznajmljivanje sredstava- 6 koncesijskih odobrenja
- c) komercijalno-rekreacijski sadržaji (aqua park i sl) -1 koncesijsko odobrenje
- d) komercijalno-rekreacijski sadržaji (masaža) -2 koncesijska odobrenja
- e) komercijalno-rekreacijski sadržaji (suncobrani i ležaljke) - 9 koncesijskih odobrenja.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA: 342-01/16-10/14

URBROJ: 2198/24-04/01-17-7

Pag, 17. siječnja 2017.

Gradonačelnik  
Željko Maržić, dipl.ing.građ.v.r.

Službeni glasnik Grada Paga – Službeno glasilo Grada Paga  
Izdavač: Grad Pag – Urednik Sanja Bukša Kustić  
Pag, Branimirova obala 1, telefon 023/600-832  
Službeni glasnik objavljuje se i na [www.pag.hr](http://www.pag.hr)