

# **SLUŽBENI GLASNIK**

## **OPĆINE SATNICA ĐAKOVAČKA**

**broj 1**

**Satnica Đakovačka, 20. siječanj 2017. godine**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO- BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SATNICA ĐAKOVAČKA**

KLASA:100-04/17-01/01  
URBROJ: 2121/06-01/17-1  
Satnica Đakovačka, 19.01.2017.

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj:86/08. i 61/11.) i članka 41. Statuta Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik 1/09. i 1/13.), a na prijedlog pročelnice Jedinственоg upravnog odjela, općinski načelnik Općine Satnica Đakovačke donosi slijedeći

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA  
OPĆINE SATNICA ĐAKOVAČKA ZA 2017.GODINU**

**I.**

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Satnica Đakovačka tijekom 2017.godine.

**II.**

Plan prijma u službu sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственоm upravnom odjelu Općine Satnica Đakovačka, te potreban broj službenika i namještenika na određeno i neodređeno radno vrijeme za 2017.godinu.

**III.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka utvrđeno je 6 radnih mjesta:

- Pročelnik Jedinственоg upravnog odjela
- Stručni savjetnik za računovodstvene i financijske poslove
- Viši stručni suradnik za pravne poslove
- Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove
- Administrativni referent
- Komunalni redar

**IV.**

U Jedinственоm upravnom odjelu Općine Satnica Đakovačka popunjena su slijedeća radna mjesta:

- Pročelnik Jedinственоg upravnog odjela
- Stručni savjetnik za računovodstvene i financijske poslove
- Administrativni referent.

**V.**

Tijekom 2017.godine sukladno financijskim sredstvima planiranim u Proračunu Općine Satnica Đakovačka za 2017.godinu ne planira se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka na radna mjesta koja nisu popunjena.

**VI.**

Radna mjesta iz članka III. Ovog Plana koja su popunjena, a tijekom godine dođe do njihova upražnjenja, popuniti će se na određeno ili neodređeno vrijeme.

**VII.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Satnica Đakovačka.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Željko Šimić, v. r.**

---

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi (Narodne Novine broj:86/08. i 61/11.) i temeljem članka 41. Statuta Općine Satnice Đakovačka (Službeni glasnik broj:1/09. i 1/13.), a na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela, općinski načelnik Općine Satnica Đakovačke donosi slijedeći

**PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJA ZA RAD  
BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U 2017. GODINI**

**Članak 1.**

Utvrđuje se Plan prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanje radnog odnosa u Jedinstveni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka u 2017.godini, na vrijeme od jedne godine.

**Članak 2.**

Ovim se Planom utvrđuje stvarno stanje omogućavanja stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa prema stupnju i određenoj vrsti struke te broju polaznika osposobljavanja.

**Članak 3.**

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, broj osoba koje planira primiti, potreban stupanj obrazovanja, struka koju moraju ispunjavati polaznici stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

## Članak 4.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje. Plan prijma provoditi će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

## Članak 5.

Dva mjeseca prije isteka stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, polaznici stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa upućuju se na polaganje državnog stručnog ispita.

## Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Satnica Đakovačka.

Klasa:100-04/17-01/02

Urbroj: 2121/06-01/17-1

Satnica Đakovačka, 19.01.2017.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Željko Šimić, v. r.**

**1. TABLICA PLANA PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ  
ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U 2017. godini**

<b>Naziv upravnog odjela</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Stupanj obrazovanja i struka</b>	<b>Broj osoba</b>
Jedinstveni upravni odjel	Referent	Srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera	3
Jedinstveni upravni odjel	Viši stručni suradnik za pravne poslove	VSS, magistar prava	1

Temeljem 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 i 19/13) te članka 12. i 41. Statuta Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:1/09. i 1/13.), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine broj:74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon (Narodne novine broj:121/14) i 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), općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka dana 20.siječnja 2017.godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna**  
**Općine Satnica Đakovačka**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Satnica Đakovačka udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Satnica Đakovačka.

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

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina Satnica Đakovačka.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Općine Satnica Đakovačka za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine Satnica Đakovačka povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine Satnica Đakovačka 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 Općine Satnica Đakovačka,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine Satnica Đakovačka,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine Satnica Đakovačka.

## Članak 3.

Projektom se smatra 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. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina Satnica Đakovačka će natjecajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Opini Satnica Đakovačka.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine Satnica Đakovačka i razvoja Općine Satnica Đakovačka 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 Općine Satnica Đakovačka osmisli i provodi dio mještana Općine Satnica Đakovačka okupljenih u udrugu, školu i sl, u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

## II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

*Definiranje prioriteta područja financiranja*

## Članak 4.

Na prijedlog Jedinog upravnog odjela, Općinski načelnik će u postupku donošenja Proračuna Općine Satnice Đakovačka, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine Satnica Đakovačka te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine Satnica Đakovačka osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

*Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja*

## Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioriteta područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva i povećanje turističke ponude povezano s nekim od prethodnih prioriteta područja nadležan je Jedinog upravni odjel Općine Satnica Đakovačka.

## Članak 6.

Zadaća Jedinog upravnog odjela u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama je:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javno objaviti i provesti natječaj,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

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

## Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine Satnica Đakovačka, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Općina Satnica Đakovačka će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.

## Članak 8.

Općina Satnica Đakovačka će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

## Članak 9.

Općina Satnica Đakovačka će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

## III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

## Članak 10.

Općina Satnica Đakovačka će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva )
- su se svojim statutom opredjelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine Satnica Đakovačka i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine Satnica Đakovačka;
- 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 sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Općini Satnica Đakovačka i drugim institucijama
- sudjeluju barem jednom godišnje u nekoj od manifestacija na području Općine Satnica Đakovačka
- program/projekt/inicijativa , koji je prijavljen na javni natječaj/poziv, treba biti ocijenjen kao značajan za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba definiranih razvojnim dokumentima, i u skladu sa uvjetima svakog pojedinog natječaja/poliva.

#### Članak 11.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina Satnica Đakovačka će natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge 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 demokratskome 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.

#### IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

*Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja*



## Članak 12.

Na prijedlog Općinskog načelnika, Jedinostveni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka će u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Općine Satnica Đakovačka ([www.satnica-djakovacka.hr](http://www.satnica-djakovacka.hr)) objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, 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 namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

*Javni natječaj*

## Članak 13.

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, 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 14.

Financijska sredstva proračuna Općine Satnica Đakovačka dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava 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 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 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, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinostvenog upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka, 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 dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

## Članak 15.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Općina Satnica Đakovačka i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine Satnica Đakovačka utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Općine Satnica Đakovačka dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

*Dokumentacija za provedbu natječaja*

## Članak 16.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka, utvrđuje Općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka u okviru 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 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 osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

## Članak 17.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinstveni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka može predložiti, a općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka 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
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 18.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi Jedinствeni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

## Članak 19.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te šalju u papirnatom i 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.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u prijemnom uredu Općine Satnica Đakovačka) uz napomenu (npr. naziv natječaja), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

*Objava natječaja*

## Članak 20.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Satnica Đakovačka ([www.satnica-djakovacka.hr](http://www.satnica-djakovacka.hr)) i na oglasnim pločima Općine Satnica Đakovačka, a može i na mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima i na društvenim mrežama.

*Rokovi za provedbu natječaja*

## Članak 21.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja 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 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

*Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja*

## Članak 22.

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

## Članak 23.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

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

## Članak 24.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

## Članak 25.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Općinskom načelniku Općine Satnica Đakovačka koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Općinskog načelnika Općine Satnica Đakovačka, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

*Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata*

## Članak 26.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine Satnica Đakovačka ili vanjski suradnici, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

## Članak 27.

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 Općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka.

## Članak 28.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina Satnica Đakovačka će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Općina Satnica Đakovačka 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 ne financiranja njihova projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava*

## Članak 29.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine Satnica Đakovačka da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

## Članak 30.

Općina Satnica Đakovačka će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor.

## Članak 31.

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

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

## Članak 32.

Prigovori se podnose Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Satnica Đakovačka u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka.

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

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata*

## Članak 33.

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

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinствени upravni odjel Općine Satnica Đakovačka ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Općina Satnica Đakovačka će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine Satnica Đakovačka.

#### Članak 34.

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 RH i Općine Satnica Đakovačka.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, 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, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva 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.

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

#### Članak 35.

Općina Satnica Đakovačka 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 udrugama, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku 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 projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Općina Satnica Đakovačka će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

## Članak 36.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opsinih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom “na licu mjesta” od strane službenika Jedinog upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka u dogovoru s korisnikom sredstava.

## Članak 37.

Izvješća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

## Članak 38.

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, te udio troškova financiranih sredstvima Općine Satnica Đakovačka u ukupnim troškovima. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine Satnica Đakovačka (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

## Članak 39.

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 40.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina Satnica Đakovačka 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 41.

Odobrena financijska sredstva finacijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom i Ugovorom.

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

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Jedinственog upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

#### *Prihvatljivi troškovi*

##### Članak 42.

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.

##### Članak 43.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći 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 plaću, 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 projektu ili programu, 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;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz Proračuna Općine Satnica Đakovačka, utvrditi će se svakim zasebnim Natječajem.



## Članak 44.

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

Postotak prihvatljivosti pojedinih neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz Proračuna Općine Satnica Đakovačka, utvrditi će se svakim zasebnim Natječajem.

*Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi*

## Članak 45.

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

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

## Članak 46.

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 33,00 kune/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 i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

*Neprihvatljivi troškovi*

## Članak 47.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- 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 projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;

- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinственим upravним odjelom Općine Satnica Đakovačka dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinственим upravним odjelom Općine Satnica Đakovačka dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- drugi troškovi koji su definirani zasebno za svaki Natječaj

#### *Modeli plaćanja*

##### Članak 48.

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

U slučaju da Općini Satnica Đakovačka niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

#### *Udio sufinanciranja programa ili projekta*

##### Članak 49.

Općina Satnica Đakovačka će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

## VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

##### Članak 50.

Sva financijska sredstva koja Općina Satnica Đakovačka dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine Satnica Đakovačka u prethodnom vremenskom razdoblju.

Korisnici kojima Općina Satnica Đakovačka odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine Satnica Đakovačka.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi općinski načelnik sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Općina Satnica Đakovačka će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

#### Članak 51.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Općine Satnica Đakovačka mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Općine Satnica Đakovačka isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

### VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

#### Članak 52.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Općine Satnica Đakovačka bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s Kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

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

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

#### Članak 53.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno o propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

#### Članak 54.

Korisnik financiranja je obavezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola 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, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

#### Članak 55.

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske 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 56.

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 (kompjuterski 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,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a 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 Općine Satnica Đakovačka*

## Članak 57.

Konačan iznos sredstava koji Općina Satnica Đakovačka 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.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

*Povrat sredstava*

## Članak 58.

Općina Satnica Đakovačka 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 59.

Korisnik financiranja će Općini Satnica Đakovačka, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Općina Satnica Đakovačka, Općina Satnica Đakovačka će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Općini Satnica Đakovačka. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

## Članak 60.

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Općina Satnica Đakovačka će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje 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 61.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Općini Satnica Đakovačka, Općina Satnica Đakovačka će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

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

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 62.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine Satnica Đakovačka koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

## Članak 63.

Zadužuju se Jedinstveni upravni odjel, da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripreme prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

## Članak 64.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:1/16.).

## Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u Službenom glasniku Općine Satnica Đakovačka i na web stranici Općine Satnica Đakovačka.

KLASA:400-09/17-01/02

URBROJ: 2121/06-01/17-1

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Željko Šimić, v. r.**

S A D R Ź A J

1. Plan prijma u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka .....1
2. Plan prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u 2017. godini.....2
3. Pravilnik o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Općine Satnica Đakovačka..... 4

---

Izdaje: Općina Satnica Đakovačka

Glavni i odgovorni urednik: ŽELJKO ŠIMIĆ, načelnik Općine Satnica Đakovačka

Tisak: Općina Satnica Đakovačka, Ante Starčevića 28, 31421 Satnica Đakovačka

---