



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MATULJI

Godina III - broj 4.

Utorak, 3. ožujka 2026.

ISSN 2991-9258

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

4. Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Matulji

18

OPĆINSKI NAČELNIK**4.**

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 43. Statuta Općine Matulji („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 26/09, 38/09, 8/13, 17/14, 29/14, 4/15-pročišćeni tekst, 39/15, 7/18, 6/21, 23/21 i 36/23), a sukladno odredbama Zakona o udrugama ("Narodne novine", broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 121/14, 114/22, dalje u tekstu: Zakon), 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, 37/21, dalje u tekstu: Uredba), Općinska načelnica Općine Matulji (u nastavku teksta: Općinski načelnik) donosi

**PRAVILNIK O FINANCIRANJU JAVNIH
POTREBA OPĆINE MATULJI****Opće odredbe****Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Matulji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Matulji udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Matulji (u nastavku teksta: Općina).
2. 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.
3. Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata biti će definirani od strane nadležne unutarnje ustrojstvene jedinice Općine.

Članak 2.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremen-

ski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse. Svaki projekt ima pisanu dokumentaciju (ciljevi, vremenska dinamika, zadaci, evaluacija) te mora biti vidljiv za javnost sa mogućnošću evaluacije. Projekt mora imati minimalno jednu završnu javnu prezentaciju rezultata projekta kroz program za javnost (izložba, radionica, promocija knjige). Termin realizacije projekta potrebno je najaviti minimalno 30 dana prije same realizacije.

2. 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 će natjecanjima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u općini.
3. Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine (obilježavanje značajnih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja i slično). Manifestacija mora imati niz različitih cjelodnevnih ili poludnevnih aktivnosti kroz predviđeni broj dana, a evaluirati će se kroz broj, kvalitetu navedenih aktivnosti te interesa javnosti za istima. Termin realizacije manifestacije potrebno je najaviti minimalno 30 dana prije same realizacije.

Definiranje prioritetnih područja financiranja**Članak 3.**

1. Nadležna ustrojstvena jedinica Općine će, u postupku donošenja Proračuna Općine Matulji, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.
2. Sredstva se iznimno dodjeljuju udrugama i drugim prihvatljivim prijaviteljima iz članka 1. ovog Pravilnika koje su registrirane i sa sjedištem izvan Općine i/ili koje djeluju i izvan područja Općine u područjima djelovanja koji su u skladu sa prioritetima financiranja utvrđenim u Proračunu Općine Matulji ako se u postupku financiranja i ugovaranja utvrdi značaj i doprinos njihovog djelovanja u zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine i Republike Hrvatske.

Vrste podrške**Članak 4.**

Općina će financijska sredstva dodjeljivati kroz:

1. Programske podrške - godišnje ili višegodišnje podrške programima koji uključuju niz povezanih aktivnosti koje jačaju kapacitete civilnog društva u Općini Matulji te kontinuirano doprinose zadovoljavanju javnih potreba građana;
2. Projektne podrške – za projekte koji su usmjereni rješavanju određenih problema i realizaciji zacrtanog cilja u određenom vremenskom roku i s definiranim resursima i troškovima;
3. Podrške održavanju jednodnevnih i višednevnih manifestacija koje obogaćuju ponudu Općine Matulji a mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge;
4. Partnerske podrške – podrške za projekte koje udruge provode u partnerstvu s Općinom Matulji ili drugim partnerima na razini lokalne i/ili regionalne samouprave ili nacionalnoj razini.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja i kapaciteti za provedbu natječaja**Članak 5.**

1. Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa, projekata i u prioritnim područjima koja će se definirati prilikom donošenja Proračuna Općine Matulji nadležan je Upravni odjel za samoupravu i upravu (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).
2. Nadležni Upravni odjel, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu općinske uprave osigurava organizacijske i ljudske kapacitete za primjenu osnovnih standarda planiranja i financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i izvještavanja, vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga, a sukladno ovom Pravilniku i Uredbi.

Članak 6.

1. Nadležni Upravni odjel će izraditi/kreirati obrasce natječajne dokumentacije koje će udruge dostaviti putem definiranog načina prijave u uputama za prijavitelje te prijavljivati svoje programe, projekte i ostale aktivnosti.
2. Zadaće Upravnog odjela iz prethodnog članka Pravilnika u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama su sljedeće:
 1. predložiti prioritete i programska područja natje-

čaja

2. predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
3. predložiti natječajnu dokumentaciju
4. javna objava i provedba natječaja
5. utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa
6. razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja
7. utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga
8. organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih temeljem natječaja i
9. pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

Mjerila za financiranje**Članak 7.**

1. Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:
 1. su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
 2. su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
 3. su registrirani kao udruge, zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
 4. su svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpis ugovora o financiranju) je u mandatu;
 5. su se svojim statutom (ili drugim temeljnim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
 6. program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni natječaj Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
 7. su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklo-

pljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine;

8. nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
 9. 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;
 10. imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga te
 11. ukoliko je projekt prijavitelja usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, Povjerenstvo će za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom provjeravati da li su počinili kaznena djela navedena u članku 13. stavka 4. važećeg Zakona pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji (NN 143/12, 105/15, 32/17, 53/22);
 12. uredno predaju sva izvješća Općini.
2. Kada su ostale organizacije civilnoga društva, u skladu s uvjetima javnog natječaja za financiranje programa i projekta, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri, odredbe ovog članka primjenjuju se na odgovarajući način.

Članak 8.

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

1. primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama
2. 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
3. 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 9.

Općina neće financirati programe i projekte udruga i drugih organizacija civilnoga društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Javni natječaj

Članak 10.

1. Financiranje programa i projekata udruga odnosno organizacija civilnog društva u okviru prioriteta financiranja koji se definiraju prilikom donošenja Proračuna Općine ovog Pravilnika provodi se putem Javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava a kojeg raspisuje Općinski načelnik.
2. Općinski načelnik raspisuje Javni natječaj najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.
3. Godišnji plan raspisivanja javnih natječaja donosi Općinski načelnik u roku od 30 dana od stupanja na snagu proračuna za proračunsku godinu, a isti se objavljuje na mrežnim stranicama Općine i Ureda za udruge Vlade RH. Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.
4. Javnim natječajem određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje prijava, sklapanje ugovora o korištenju potpore, te izvješćivanja u vezi utroška dobivenih sredstava.
5. Način komunikacije između Korisnika i Općine definirat će se uvjetima natječaja odnosno ugovorom.
6. Postupak dodjele nefinancijskih potpora u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjenih udrugama obavlja se u skladu s drugim općim aktima Općine.

Članak 11.

1. Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Upravnog odjela, utvrđuje Općinski načelnik.
2. 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 izvještaja o utrošenim sredstvima programa ili projekta

3. Ovisno o vrsti natječaja, Upravni odjel iz stavka 1. ovog članka Općine može predložiti, a Općinski načelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja/provoditelja 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
5. obrazac izjave o nekažnjavanju osobe ovlaštene za zastupanje i provoditelja pojedinih programa, projekta, manifestacije
6. obrazac izjave o financiranim programima/projektima/manifestacijama iz javnih izvora u prethodne dvije godine
7. obrazac za uvid u kaznenu evidenciju (dostavlja se samo ukoliko je program ili projekt prijavitelja usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike) uz dostavu preslike važeće osobne iskaznice.

Članak 12.

1. Općina će pri kreiranju natječajne dokumentacije uzeti u obzir kriteriji proporcionalnosti odnosno prilikom dodjele nižih iznosa financijskih sredstava do 700,00 Eura od prijavitelja će se zatražiti samo obrazac opisa programa ili projekta i obrazac proračuna programa ili projekta.
2. Ukoliko je program ili projekt usmjeren na djecu obavezno se prilaže i obrazac za uvid u kaznenu evidenciju za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom uz dostavu preslike važeće osobne iskaznice.

Članak 13.

1. Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine.
2. Obavijest o raspisanom natječaju proslijedit će se na objavu Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske a može objaviti i na društvenim mrežama kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Članak 14.

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

1. u opravdanim i 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,
2. 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,
3. kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti,
4. kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici nadležnog upravnog odjela Općine, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 663,61 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 15.

1. Korisnik podnosi Prijavu za financiranje programa i projekata kroz sustav za elektroničku prijavu programa/projekta unutar ili osobnom predajom u pisarnici Općine ili preporučeno poštom na adresu Općine ili putem e-maila koja sadrži sve obvezne obrasce iz članka 11. stavka 2. ovog Pravilnika te po potrebi i obrasce navedene u članku 11. stavak 3. ovog Pravilnika. Način dostave/podnošenja projekte prijave definirat će se u uputama za prijavitelje za svaki natječaj.
2. Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije te koji su definirani u uputama za prijavitelje podnose se Općini na način koji je definiran u uputama za prijavitelje.
3. Prijava se podnosi do roka utvrđenog Javnim natječajem.

Članak 16.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekta te donošenje odluke o financiranju programa ili projekata i potpisivanje ugovora s udrugama čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekata.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja**Članak 17.**

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

Članak 18.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

1. da li je prijava dostavljena na javni natječaj u skladu s uvjetima iz javnog natječaja
2. da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju
3. da li je lokacija provedbe projekta na području Općine Matulji, osim u iznimnim slučajevima,
4. ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
5. jesu li dostavljeni/popunjeni svi obvezni obrasci,
6. jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 19.

U slučaju promjene podataka iz prijave (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe), Korisnik se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 20.

1. Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju pravo u roku od osam dana od dana primitka obavijesti, podnijeti prigovor Općinskom načelniku koji će u roku od osam dana od primitka prigovora odlučiti o istome.
2. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Općinskog načelnika, 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 21.**

1. Povjerenstvo je stručno procjenjivačko tijelo koje imenuje Općinski načelnik sukladno kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i Uredbom.
2. Članovi Povjerenstva mogu biti službenici Općine ili vanjski nezavisni stručnjaci.
3. Povjerenstvo ima najmanje tri člana.
4. Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva voditi

će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

5. Odluku o eventualnoj isplati novčane naknade vanjskim članovima Povjerenstva donosi Općinski načelnik.
6. Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 22.

Povjerenstvo 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/projekte i druge potpore.

Članak 23.

1. Na temelju prijedloga Povjerenstva odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Općinski načelnik.
2. Nakon donošenja odluke o programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina na službenim mrežnim stranicama te objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.
3. Općina će, u roku od osam dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje uz navođenje ostvarenog broja bodova/ocjena po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava**Članak 24.**

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

Članak 25.

1. Prijavitelji imaju pravo izjaviti prigovor.
2. Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak.
3. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Članak 26.

1. Prigovor se podnosi Općinskom načelniku u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigo-

voru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Općinski načelnik, na temelju prethodnog mišljenja Povjerenstva za rješavanje prigovora.

2. Povjerenstvo za rješavanje prigovora sastoji se od 2 člana, službenika Općine.
3. Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.
4. Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata i praćenje provedbe

Članak 27.

Sa prihvatljivim prijaviteljima Općina će zaključiti ugovor o financiranju programa ili projekata u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Članak 28.

Općina će u suradnji s Korisnikom, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno važećem Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Članak 29.

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 30.

1. Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.
2. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa ili projekta.

Prihvatljivost troškova

Članak 31.

1. Odobrena sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije utvrđene proračunom i ugovorom.
2. Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.
3. Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Općine smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 32.

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

1. koji su nastali tijekom tekuće godine, a odnose se na prijavljeni program za tekuću godinu;
2. moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
3. nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
4. mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
5. trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 33.

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

1. 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;
2. 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 za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
3. troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
4. troškovi potrošne robe;
5. troškovi podugovaranja;

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

Članak 34.

1. 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, u maksimalnom iznosu do 10% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.
2. Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Općine, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 35.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

1. dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
2. dospjele kamate;
3. stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
4. 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;
5. gubici na tečajnim razlikama;
6. zajmovi trećim stranama;
7. neizravni troškovi koji prelaze 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
8. troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
9. troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Modeli plaćanja

Članak 36.

Općina će unutra ugovora o dodjeli sredstava definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja.

Obveza dokumentiranja i izvještavanja o projektnim aktivnostima od strane Korisnika financiranja

Članak 37.

1. Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.
2. Računi i troškovi vezani uz program ili projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. 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 udruge.

Članak 38.

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 programa ili projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa ili projekta.

Članak 39.

Korisnik sredstava Općine u obvezi je dostavljati izvješća - opisno izvješće i izvještaj o utrošenim sredstvima. Navedena izvješća se dostavljaju sukladno rokovima i na način definiranim u Ugovoru o financiranju programa ili projekta.

Članak 40.

1. Korisniku kojem se odobre financijska sredstva Općine u iznosu do 700,00 Eura prilikom izvještavanja dostavlja samo opisni izvještaja provedbe programa ili projekta.
2. Opisno izvješće dostavlja se sukladno rokovima i na način definiranim u Ugovoru o financiranju programa ili projekta.

Povrat sredstava

Članak 41.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku tražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

1. nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
2. nije utrošio sva odobrena sredstva,
3. sredstva nije koristio namjenski,

4. iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 42.

1. Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.
2. Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina ima pravo naplate zakonske zatezne kamate, sukladno važećem Zakonu o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23).
3. Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se kompenzirati bilo kojim potraživanjem koje Korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 43.

1. U slučaju kada Korisnik financiranja ne izvrši povrat sredstava Općini, Općina će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje.
2. U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

Završne odredbe

Članak 44.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s Uredbom i Zakonom, primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 45.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenim novinama Općine Matulji i na mrežnim stranicama Općine.
2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o financiranju Općine Matulji (KLASA: 024-04/25-03/1, URBROJ: 2170-27-02/1-25-1 od 18. ožujka 2025 godine).

KLASA: 024-04/25-03/1

URBROJ: 2170-27-03-01/10-26-2

Matulji, 3. ožujka 2026. godine

OPĆINSKA NAČELNICA

Ingrid Debeuc, v.r.

“Službene novine Općine Matulji” - službeno glasilo Općine Matulji

Uredništvo: Pročelnik Upravnog odjela za samoupravu i upravu, glavni urednik, Voditelj Odsjeka za opće poslove, javnu nabavu, pripremu i provedbu projekata i informiranje, član uredništva, Viši savjetnik za poslove izvršnog i predstavničkog tijela, član uredništva..

51211 Matulji, Trg maršala Tita 11, tel. 051 274 114, www.matulji.hr

Grafička priprema i tisak: Grafika Helvetica d.o.o., Rijeka