

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

- NACRT PRIJEDLOGA -

Na temelju članka 35. 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) i članka 31. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije, broj 29/23), a sukladno odredbama 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, 37/21), Županijska skupština Karlovačke županije na svojoj ____ . sjednici održanoj dana ____ . godine donosi

PRAVILNIK

o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Karlovačke županije udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Županije.

Odredbe ovog Pravilnika obvezujuće su za zajednice, ustanove, trgovačka društva, odnosno sve pravne osobe u vlasništvu Županije kada sredstvima proračuna Županije financiraju projekte i programe udruga.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna 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 povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalne usluge temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruge,
- programe/projekte zapošljavanja,
- donacije i sponzorstva,
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz javnih izvora.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Karlovačka županija.

2. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 2.

Karlovačka županija će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, odnosno potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar, i u Registar neprofitnih organizacija,
- su statutom opredijeljeni, odnosno registrirani 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 javnih izvora,
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Karlovačke županije,
- se protiv udruge, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđena za prekršaj ili kazneno djelo navedeno u članku 48. Uredbe,
- imaju osigurane organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta i transparentno upravljaju javnim sredstvima
- imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima
- imaju prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu
- nisu u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili postupku likvidacije
- program/projekt za koji se traži potpora nije (u potpunosti) financiran iz drugih izvora – nema dvostrukog financiranja aktivnosti.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, Karlovačka županija može javnim natječajem/pozivom propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati, ovisno o ciljevima i prioritetima natječaja i specifičnostima programskih područja.

3. PLANIRANJE I UTVRĐIVANJE PRIORITETA

Utvrdjivanje prioriteta za financiranje potreba na godišnjoj razini

Članak 3.

Karlovačka županija će u okviru svog djelokruga na godišnjoj razini utvrđivati prioritetna područja za dodjelu financijskih sredstava programima i projektima sukladno ciljevima i mjerama iz važećeg plana razvoja i provedbenog programa Karlovačke županije, odnosno drugih odgovarajućih strateških dokumenata na nacionalnoj ili regionalnoj razini.

Aktom iz stavka 1. ovog članka će se utvrđivati ciljevi i prioritete u rješavanju problema vezanih uz opće dobro, javni interes ili javne potrebe, čije je provođenje u nadležnosti Karlovačke županije, a koja se provode u suradnji i partnerstvu s udrugama.

Akt iz stavka 1. ovog članka je opći akt iz kojeg su razvidni ciljevi i mjere iz važećeg plana razvoja, odnosno drugih odgovarajućih strateških dokumenata, čije je provođenje u nadležnosti pojedine ustrojstvene jedinice Karlovačke županije, važnost i potreba suradnje s udrugama u realizaciji tih mjera, ciljevi i očekivani rezultati koji se žele postići financiranjem programa i projekata, te u skladu s tim vrste aktivnosti koje će se financirati, prihvatljive organizacije koje se mogu prijaviti, kriteriji za procjenu i ostali elementi postupka dodjele financijskih sredstava, kao i očekivani rezultati koji se žele postići financiranjem programa/projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge.

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja javnih natječaja/poziva

Članak 4.

Nakon što se definiraju prioritete, osiguraju financijska sredstva, organizacijski i ljudski resursi te definira osnovni okvir za dodjelu financijskih sredstava, Karlovačka županija utvrđuje godišnji plan raspisivanja javnih natječaja/poziva koji se objavljuje na službenim mrežnim stranicama te se dostavlja Uredu za udruge Vlade RH.

Godišnji plan natječaja Karlovačke županije 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 se planira ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Nadležna ustrojstvena jedinica Karlovačke županije će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Županije objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja/poziva 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/poziva i drugih programa financiranja programa/projekata udruge, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

4. POSTUPAK FINANCIRANJA

4.1. PRIPREMA I OBJAVA JAVNOG NATJEČAJA/POZIVA

Obveza raspisivanja javnog natječaja/poziva

Članak 5.

Financiranje programa i projekata provodi se putem javnog natječaja/poziva čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 6.

Financijska sredstva bez objavljivanja javnog natječaja/poziva dodjeljuju se izravno samo:

- 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 standardni natječajni postupak 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 zemljopisnom području 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 koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti,
- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva 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,
- kada je to propisano posebnim propisom.

Članak 7.

U slučaju kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja/poziva po osnovi iz članka 6. stavka 1. točke 4, župan Karlovačke županije imenuje Povjerenstvo za izravnu dodjelu financijskih sredstava udrugama.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka razmatra zahtjev za izravnom dodjelom sredstava te donosi mišljenje o izravnoj dodjeli financijskih sredstava temeljem zakonskih propisa, odredaba Uredbe i ovog Pravilnika te procjene o osnovanosti zahtjeva i mogućnosti proračuna Karlovačke županije.

Župan Karlovačke županije na prijedlog Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka donosi odluku o izravnoj dodjeli sredstava koja se javno objavljuje čime se osigurava transparentnost trošenja financijskih sredstava, odnosno omogućuje praćenje kvalitete provedbe aktivnosti i namjensko trošenje sredstava.

Po donošenju odluke o izravnoj dodjeli sredstava Karlovačka županija i korisnik sredstava sklopit će ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Karlovačke županije utrošiti.

Karlovačka županija i korisnik sredstava su dužni poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Nadležnost za pripremu i provedbu javnog natječaja/poziva

Članak 8.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv/natječaj provodi nadležna ustrojstvena jedinica sukladno odredbama ovog Pravilnika i važećeg pravilnika o unutarnjem redu Karlovačke županije.

Iznimno od prethodnog stavka, raspisivanje i provedbu natječaja za programe/projekte udruga u području sporta i tehničke kulture provode Zajednica športova Karlovačke županije i Zajednica tehničke kulture Karlovačke županije.

Članak 9.

Zadaci nadležne ustrojstvene jedinice u pripremi i provedbi javnog natječaja/poziva:

- predlaže uvjete i kriterije javnog natječaja/poziva za financiranje programa/projekata udruga,
- priprema natječajnu dokumentaciju,
- prati tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja za dodjelu financijskih sredstava,
- utvrđuje prijedlog sastava povjerenstva za ocjenjivanje programa i projekata, osim u slučajevima kada je posebnim propisom uređeno drugačije,
- razmatra ocjene programa/projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz javnog natječaja/poziva
- komunicira pisanim putem s prijaviteljima u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima natječajne dokumentacije te omogućava prijaviteljima uvid u ocjenu prijave,
- utvrđuje prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga, temeljem postupka kojeg provodi nezavisno povjerenstvo za ocjenu kvalitete prijave te tijelo nadležno za rješavanje prigovora,
- objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama i programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva i odobrenim financijskim iznosima,
- priprema ugovore o financiranju programa/projekta,
- organizira stručno praćenje provedbe programa/projekata financiranih na temelju natječaja/poziva,
- predlaže nastavak višegodišnjeg financiranja programa/projekata,
- priprema podatke za izvješće o financiranju projekata i programa organizacija civilnog društva za Ured za udruge Vlade RH

Dokumentacija za provedbu javnog natječaja/poziva

Članak 10.

Obvezna dokumentacija za provedbu javnog natječaja/poziva (u nastavku: natječajna dokumentacija), obuhvaća:

- temeljni dokument za raspisivanje i provedbu javnog natječaja/poziva iz članka 3. ovog Pravilnika,
- tekst javnog natječaja/poziva (ogledni obrazac – A1),
- upute za prijavitelje (ogledni obrazac – A2),
- obrazac za prijavu programa/projekta:
 - obrazac opisa programa/projekta (ogledni obrazac – P1 / P1PJPK),
 - obrazac proračuna programa/projekta (ogledni obrazac – P2),
- Obrazac izjave o točnosti i istinitosti podataka (ogledni obrazac – P3),
- Obrazac izjave o financiranim projektnima iz javnih izvora (ogledni obrazac – P4),
- Obrazac izjave o sposobnosti prijavitelja (ogledni obrazac – P5),
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (ogledni obrazac – P7),
- popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu,
- obrazac za ocjenu kvalitete programa/projekta (ogledni obrazac – K5),

- obrazac izjave o programima/projektima udruge financiranim iz javnih izvora (ogledni obrazac – P4),
- obrazac ugovora o financiranju programa/projekta (ogledni obrazac – U2),
- obrasci za izvještavanje:
 - obrazac opisnog izvještaja provedbe programa/projekta (ogledni obrazac – U4/U4PJPK),
 - obrazac financijskog izvještaja provedbe programa/projekta (ogledni obrazac – U5).
- Obrazac izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju (ogledni obrazac - U3)

Članak 11.

Ogledni obrasci natječajne dokumentacije navedeni u ovom Pravilniku čine njegov sastavni dio.

Obrasci koji se nalaze u ovom Pravilniku su ogledni primjeri te je iste potrebno prilagoditi a svaki javni natječaj/poziv ili programsko područje u okviru jednog javnog natječaja/poziva, vodeći računa o ciljevima natječaja, specifičnostima programskih područja te uvjetima koji su natječajem/pozivom propisani.

Članak 12.

Ovisno o vrsti natječaja/poziva natječajnu dokumentaciju za prijavu programa/projekta čine i:

- obrazac izjave o partnerstvu (ogledni obrazac – P6),
- druga potrebna dokumentacija propisana javnim natječajem/pozivom.

Članak 13.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika te se prilagođava svakom pojedinom javnom natječaju/pozivu.

Prijave na javni natječaj/poziv podnose se elektroničkim putem, odnosno na način koji je propisan javnim natječajem/pozivom i uputama za prijavitelje.

Tekst i objava natječaja/poziva

Članak 14.

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

Natječaj za podnošenje prijava programa/projekta ne može biti otvoren kraće od 30 dana od dana objave natječaja/poziva.

Natječaj/poziv s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Karlovačke županije i dostavlja se Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se javnost o tome može obavijestiti na drugi prikladan način.

4.2. PREGLED I ODABIR PROJEKTNIH PRIJAVA

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja/poziva

Članak 15.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja/poziva odlukom osniva župan Karlovačke županije.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta radi na temelju poslovnika kojeg svi članovi prihvaćaju potpisivanjem izjave o prihvaćanju poslovnika.

Poslovníkom se uređuje način obavljanja zadataka, prava i obveze članova Povjerenstva, način donošenja odluka i druga pitanja.

Članovi Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja obvezni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Izjava se potpisuje nakon što su svi članovi upoznati s popisom udruga i partnerskih organizacija koje su se prijavile na javni natječaj/poziv.

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja/poziva

Članak 16.

Provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta javnog natječaja/poziva vrši Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Nakon provjere ispunjavanja propisanih uvjeta javnog natječaja/poziva, predsjednik Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja/poziva.

Razlozi za odbijanje prijave moraju biti jasni svim podnositeljima, što znači da u uvjetima natječaja treba jasno navesti okolnosti koje dovode do neposrednog odbijanja.

Propisani uvjeti moraju biti postavljeni na način koji omogućuje donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne.

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

Ne smatra se da udruga nije zadovoljila propisane uvjete javnog natječaja/poziva ako je propustila dostaviti podatak, dokument ili informaciju koja je dostupna putem službenih javnih evidencija i baza podataka.

Karlovačka županija će u svojim uvjetima javnog natječaja/poziva navesti hoće li od udruga čije prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave, tražiti naknadno

dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili priložima u točno određenom roku koji će biti jednak za sve prijavitelje.

Za prijavitelje koji na zahtjev Županije u zadanom roku dostave tražene podatke ili priloge smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu.

Članak 17.

Pri evidentiranju provjere formalnih uvjeta Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja/poziva se služi standardiziranom tablicom za upisivanje podataka.

Pisana obavijest prijaviteljima nakon provjere propisanih uvjeta natječaja/poziva

Članak 18.

Nakon provjere ispunjava li prijava propisane uvjete javnog natječaja/poziva, nadležna ustrojstvena jedinica za pripremu i provedbu javnog natječaja/poziva u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke iz članka 16. stavka 2. ovog Pravilnika pisanim putem obavještava prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne ispunjavaju propisane uvjete natječaja/poziva.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete prijava

Članak 19.

Ocjenjivanje kvalitete programa/projekata koji su ispunili propisane uvjete javnog natječaja/poziva provodi nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega na prijedlog nadležne ustrojstvene jedinice osniva i imenuje župan Karlovačke županije, osim u slučajevima kada je posebnim propisom uređeno drugačije.

Povjerenstvo mogu sačinjavati predstavnici Karlovačke županije, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Prilikom imenovanja Povjerenstva treba voditi računa o stručnosti članova, njihovom poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti za stručno i objektivno ocjenjivanje.

Sastav Povjerenstva za ocjenjivanje treba biti tajan do trenutka objave rezultata javnog natječaja/poziva, osim u slučajevima kada je posebnim zakonom uređeno drugačije.

Povjerenstvo radi na temelju poslovnika kojeg svi članovi prihvaćaju potpisivanjem izjave o prihvaćanju poslovnika.

Poslovníkom se uređuje način obavljanja zadataka, prava i obveze članova Povjerenstva, način donošenja odluka i druga pitanja.

Članovi Povjerenstva za ocjenu kvalitete prijava obvezni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Izjava se potpisuje nakon što su svi članovi upoznati s popisom udruga i partnerskih organizacija (ako je primjenjivo) koje su uspješno prošle fazu provjere ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta javnog natječaja/poziva.

Ocjena kvalitete programa i projekata

Članak 20.

Zadaće Povjerenstva za ocjenu kvalitete prijave jesu:

- ocjenjivanje kvalitete prijave koje su ispunile propisane uvjete javnog natječaja/poziva,
- izrada privremene i rezervne rang liste te popisa odbijenih prijave.

Prilikom ocjenjivanja programa i projekata Povjerenstvo koristi Obrazac za ocjenu kvalitete (ogledni obrazac – K5).

Članak 21.

Na temelju dodijeljenih ocjena Povjerenstva za ocjenu kvalitete prijave izrađuje privremenu rang listu i rezervnu rang listu za financiranje.

Privremena rang lista sadrži prijave rangirane prema broju bodova čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos javnog natječaja/poziva.

Rezervna rang lista sadrži prijave koje su u postupku ocjenjivanja kvalitete ostvarile minimalni broj bodova propisan javnim natječajem/pozivom, ali se zbog ograničenih financijskih sredstava ne mogu financirati (aktivira se ako se neki od odabranih projekata s privremene rang liste iz nekog razloga ne ugovori).

Provjera dodatne dokumentacije prije potpisivanja ugovora

Članak 22.

U slučaju da je u uputama za prijavitelje propisano da se pojedina dokumentacija na natječaj dostavlja tek u slučaju ugovaranja, takva vrsta dokumentacije traži se neposredno prije potpisivanja ugovora i to samo od onih prijavitelja koji se, nakon provedenog postupka ocjene kvalitete, nalaze na privremenoj listi za financiranje.

Nakon izrade privremene i rezervne liste, pristupa se provjeri dodatne dokumentacije za projektne prijedloge s privremene liste. Za provjeru je zaduženo je Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Dodatna dokumentacija obuhvaća:

- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (ogledni obrazac – P7),
- Potvrda Porezne uprave, ne starija od 30 dana od dana objave natječaja/poziva, o nepostojanju duga po osnovi plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave
- Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci od dana objave natječaja/poziva, da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju ne vodi kazneni postupak
- Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju (ogledni obrazac - U3)

Nakon potpisivanja Ugovora, Karlovačka županija će ishoditi uvjerenje nadležnog ministarstva da osoba ovlaštena za zastupanje organizacije korisnika koja je potpisala ugovor nije pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 48. Uredbe.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 23.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekta, donošenje odluke o financiranju programa ili projekata 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 prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o javnom natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.

4.3. DONOŠENJE ODLUKE O FINANCIRANJU, PRAVO NA UVID U OCJENU I PRAVO PRIGOVORA

Objava rezultata javnog natječaja/poziva

Članak 24.

Odluku o financiranju programa/projekata donosi župan Karlovačke županije u roku od 90 dana od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa ili projekta.

Članak 25.

Nakon što župan donese Odluku iz članka 24. ovog Pravilnika nadležna ustrojstvena jedinica za pripremu i provedbu javnog natječaja/poziva dužna je javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama i programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva i odobrenim financijskim iznosima.

Rezultati javnog natječaja/poziva objavljuju se na službenim mrežnim stranicama Karlovačke županije, na isti način i na istom mjestu na kojem je i sam javni natječaj/poziv bio objavljen.

Pisana obavijest prijaviteljima nakon odluke o dodjeli financijskih sredstava

Članak 26.

Nadležna ustrojstvena jedinica za pripremu i provedbu javnog natječaja/poziva obvezna je u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji programi/projekti nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja uz navođenje ostvarenog broja bodova.

Uvid u ocjenu i pravo prigovora

Članak 27.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva nadležna ustrojstvena jedinica za pripremu i provedbu javnog natječaja/poziva može na njihov zahtjev omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog projektnog prijedloga.

Na uvid se daje samo dokumentacija i/ili podatci koji se odnose samo na projektni prijedlog udruge koja je podnijela zahtjev.

Način dostave zahtjeva mora biti opisan u Uputama za prijavitelje na način što jednostavnijeg uvida.

Zahtjev za uvidom u ocjenu projektnog prijedloga ne smatra se podnošenjem prigovora.

Članak 28.

Prijavitelji čije prijave ne ispunjavaju propisane uvjete natječaja/poziva i prijavitelji čije prijave nisu odabrane za financiranje mogu Karlovačkoj županiji uputiti prigovor.

Prigovori se podnose nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja/poziva, odnosno obavijesti o rezultatima javnog natječaja/poziva.

Pravo na prigovor, razlozi, način i rokovi za podnošenje prigovora trebaju biti jasno naznačeni u uputama za prijavitelje.

Prigovor ne odgađa daljnju provedbu natječajnog postupka.

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

Prigovor se ne može odnositi na uvjete Poziva, niti na kriterije za vrednovanje i ocjenu prijava.

Rješavanje prigovora

Članak 29.

Za rješavanje o prigovoru o dodjeli financijskih sredstava župan odlukom imenuje Povjerenstvo u čijem sastavu ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi javnog natječaja/poziva te ocjeni programa i projekata.

Povjerenstvo za rješavanje o prigovorima iz stavka 1. ovog članka može rješavati i prigovore na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja.

Odluku o prigovoru donosi župan Karlovačke županije u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku već je Odluka iz stavka 3. ovog članka konačna.

5. STVARANJE UGOVORNIH ODNOSA

Ugovor o financiranju

Članak 30.

S udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Karlovačka županija će sklopiti ugovor o financiranju programa/projekata najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa/projekta Karlovačka županija je obvezana s korisnikom financiranja prethodno utvrditi potrebne izmjene proračuna programa/projekta i, ako je potrebno, aktivnosti u opisnom dijelu programa/projekta, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana.

Ugovor o financiranju programa/projekta (ogledni obrazac - U2) sastoji se od posebnih i općih uvjeta.

Općim uvjetima ugovora 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/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 u slučaju neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

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

Izmjene i dopune ugovora, prenamjena i preraspodjela sredstava odobrenog proračuna

Članak 31.

Izmjene i dopune ugovora moguće su samo za odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj natječaja odnosno programa/projekta. Svaka izmjena i dopuna ugovora treba se zatražiti pisanim putem, najkasnije 30 dana prije nego promjena stupa na snagu.

Radnja koja se predlaže izmjenom ili dopunom ne može se provesti prije nego je odobrena od strane Karlovačke županije.

Veće izmjene ugovora zahtijevaju izradu dodatka ugovoru i njegovo potpisivanje od strane Županije i Korisnika. Županija odlučuje kod svakog slučaja radi li se o manjoj ili većoj izmjeni i sukladno tome odlučuje je li potrebno izraditi dodatak ugovoru.

Dodatak ugovoru ne može imati za cilj ili posljedicu unošenje promjena u ugovor koje bi dovele u pitanje odluku o dodjeli financijskih sredstava ili bile u suprotnosti s ravnopravnim odnosima prema drugim podnositeljima zahtjeva.

Odluku o odobravanju ili neodobravanju izmjena Županija mora donijeti u roku od 20 radnih dana od dana dostave zahtjeva od strane korisnika.

U slučaju da izmjene i dopune proračuna ili projektnih aktivnosti ne utječu na osnovnu svrhu programa/projekta, a financijski je učinak ograničen na premještanje stavki u okviru istog glavnog proračunskog poglavlja, uključujući otkazivanje ili izmjenu postojeće stavke, ili premještanja planiranih troškova iz jednog proračunskog poglavlja u drugo, u iznosu od 15% ili manje od iznosa predviđenog ugovorom za svako relevantno poglavlje prihvatljivih troškova, korisnik može izmijeniti proračun i o tome bez odlaganja obavijestiti Karlovačku županiju u pisanom obliku. Uz obavijest o izmjeni i dopuni proračuna korisnik je dužan priložiti izmijenjeni obrazac proračuna programa/projekta.

Ukoliko u provedbi programa/projekta dođe do potrebe za izmjenom i dopunom proračuna ili projektnih aktivnosti, a iste se odnose na izmjene proračuna između proračunskih poglavlja veće od 15%, pisani zahtjev za prenamjenu i/ili preraspodjelu proračuna korisnik može podnijeti najmanje 30 dana prije nego što bi prenamjena i/ili preraspodjela trebala biti provedena. Uz zahtjev za prenamjenu sredstava korisnik je dužan priložiti izmijenjeni obrazac proračuna programa/projekta.

Odluku o prenamjeni, odnosno preraspodjeli sredstava Županija mora donijeti u roku od 20 radnih dana od dana dostave zahtjeva od strane korisnika. Prenamijenjena sredstva korisnik smije koristiti tek nakon zaprimanja pisane odluke o odobravanju prenamjene sredstava, odnosno po sklapanju dodatka ugovoru u slučaju izmjene proračuna između proračunskih poglavlja većih od 15%.

Županija ima pravo ne odobriti zahtjev za prenamjenom sredstva ako se time bitno mijenja sadržaj i priroda programa/projekta ili ako zahtjev nema utemeljenje u objektivnim razlozima.

6. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Prihvatljivi troškovi

Članak 32.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa/projekta u skladu s ugovorom,
- navedeni su u odobrenom proračunu projekta/programa koji je sastavni dio ugovora,
- nužni su za provođenje programa/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.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: troškovi režija, bankovni i poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, knjigovodstva i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa.

Vrste prihvatljivih izravnih i neizravnih troškova te udio neizravnih troškova u odobrenom proračunu projekta/programa utvrđuju se zasebno uvjetima svakog natječaja/poziva i detaljno navode u uputama za prijavitelje.

Namjensko korištenje

Članak 33.

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

Sredstva se smatraju namjenski utrošenima ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih troškova navedenih u odobrenom proračunu projekta koji je sastavni dio ugovora.

Svako odstupanje od proračuna projekta bez prethodnog odobrenja Županije smatrat će se nenamjenskim korištenjem sredstava.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 34.

Neprihvatljivim troškovima projekta/programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane, pića i alkoholnih pića (osim u slučajevima kada je to propisano uvjetima natječaja ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- troškovi smještaja (osim u slučajevima kada je to propisano uvjetima natječaja ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem.

7. PLAĆANJE I MODELI PLAĆANJA

Članak 35.

Karlovačka županija će svakim pojedinačnim javnim natječajem/pozivom definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe.

U slučaju da Karlovačkoj županiji niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u uvjetima natječaja i uputama za prijavitelje.

8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE FINANCIRANIH PROGRAMA/PROJEKATA I VREDNOVANJE PROVEDENIH NATJEČAJA/POZIVA

Metode praćenja i vrednovanja financiranja

Članak 36.

Županija prati i vrednuje provedbu financiranih programa/projekata, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata vrednuje rezultate cjelokupnog natječaja.

Praćenje i vrednovanje provodi nadležna ustrojstvena jedinica korištenjem sljedećih metoda:

- pregled i vrednovanje opisnih i financijskih izvješća u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojeg su dodijeljena financijska sredstva
- terenski posjet udruzi (i, ako je primjenjivo, partnerima) te provjeru statusa provedbe za sve programe/projekte čije je razdoblje provedbe najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 13.272,28 eura.
- vrednovanje provedenih natječaja/poziva

Vrednovanje izvješća provedenih projekata provodi se korištenjem obrasca (ogledni obrazac – V1). Izvješća se vrednuju po tri osnovna kriterija od kojih je svaki dodatno definiran elementima koji se ocjenjuju bodovima u rasponu od 1 do 5. Maksimalan broj bodova koji izvješće može ostvariti je 50, a minimalan broj bodova koje je potreban da bi izvješće bilo prihvaćeno je 30. Ako izvješće tijekom vrednovanja ne ostvari minimalno potreban broj bodova, odnosno ako bude negativno ocijenjeno, Županija će korisniku uskratiti pravo na financijsku potporu u sljedeće dvije godine.

Vrednovanje provedenih natječaja/poziva provodi se korištenjem obrasca (ogledni obrazac – V2), a obuhvaća analizu financijskih i drugih pokazatelja na razini svih projekata financiranih u okviru natječaja/poziva i, ako je primjenjivo, prema programskim i prioritetnim područjima.

Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja

Članak 37.

Korisnik financiranja je dužan Županiji dostaviti izvješće o provedbi financiranih projekata na način i u rokovima propisanim ugovorom. Izvješće se odnosi na program/projekt kao cjelinu, bez obzira na udio koji financira Županije.

Izvješće se sastoji od opisanog i financijskog dijela i podnosi se na propisanim obrascima (ogledni obrasci – U4/U4PJPK, U5). Uz opisno izvješće dostavljaju se odgovarajući prilozi kojima se dokazuje i dokumentira provedba aktivnosti (npr. fotografije, pozivnice, plakati, potpisne liste i sl.). Uz financijsko izvješće dostavljaju dokazi o namjenskom korištenju sredstava koji obuhvaćaju dokaze o nastalim troškovima (račune, ugovore i sl.) i dokaze o plaćanju istih (izvodi sa žiro-računa). Ugovorom se mogu propisati i dodatni uvjeti vezani uz podnošenje izvješća.

Ako korisnik financiranja Županiji ne dostavi izvješće do krajnjeg roka za njegovo podnošenje i ne dostavi prihvatljivo i dovoljno detaljno obrazloženje razloga zbog kojih nije ispunio obavezu, Županija će raskinuti ugovor u skladu s člankom 48. stavkom 2. alinejom a) Uredbe i zahtijevati povrat sredstva koja su već uplaćena.

Županija će u roku od 30 dana od dana dostave cjelovitog izvješća provesti njegovo vrednovanje te pisanim putem obavijestiti korisnika financiranja o prihvatljivosti izvješća.

Rok za prihvaćanje izvješća Županija će prekinuti obavještavanjem korisnika financiranja da se izvješće ne može prihvatiti, odnosno da su potrebna pojašnjenja, izmjene, dopune ili dodatni podaci i dokumentacija. U takvim slučajevima korisnik financiranja je sve izmjene i dopune dužan dostaviti u roku od 15 dana od zaprimanja pisane obavijesti Županije. Rok za prihvaćanje izvješća ponovno počinje teći na dan primitka traženih izmjena i dopuna.

Terenski posjeti

Članak 38.

Terenski posjet provodi nadležna ustrojstvena jedinica za pripremu i provedbu natječaja, a o istome sastavlja izvještaj.

Tijekom razgovora s projektnim timom nadležna ustrojstvena jedinica dobiva uvid u status provedbe programa/projekta, uključujući i način na koji se program/projekt vodi i administrira.

Terenske posjete uvijek se najavljuju pisanim putem, najmanje 7 dana unaprijed. U hitnim slučajevima, rok za najavu može biti skraćen.

Trajanje terenskog posjeta ovisi o kompleksnosti programa/projekta.

Nakon terenskog posjeta, nadležna ustrojstvena jedinica sastavlja izvještaj o provedenom terenskom posjetu i statusu programa/projekta (ogledni obrazac - U7). U izvještaj se upisuju i preporuke za korisnika, te se izvještaj dostavlja korisniku, pisanim putem, u roku od 10 dana od obavljenog posjeta. Ukoliko se u izvještaju nalaze preporuke i/ili akcije koje je potrebno dalje poduzeti (s rokovima), korisnik je dužan postupiti u skladu s njima.

9. VIŠEGODIŠNJE FINANCIRANJE PROGRAMA/PROJEKATA

Članak 39.

Sva financijska sredstva koje Županija dodjeljuje putem javnog natječaja/poziva odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim javnim natječajem/pozivom.

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

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

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, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Članak 40.

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

10. DOKUMENTIRANJE PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti

Članak 41.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi urednu dokumentaciju za provođenje projekta/programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno 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/program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Nadzor

Članak 42.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti Karlovačkoj županiji i ostalim nadležnim tijelima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta/programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta/programa, i u razdoblju od 7 (slovima: sedam) godina nakon završne isplate.

Korisnik će omogućiti odgovarajući pristup predstavnicima nadležnih tijela koje vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi.

Konačan iznos financiranja od strane Karlovačke županije

Članak 43.

Konačan iznos koji Županija 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/projekta.

Ako su prihvatljivi troškovi na kraju programa/projekta manji od ukupnih procijenjenih troškova navedenih u ugovoru, doprinos Županije bit će ograničen na iznos stvarno ostvarenih namjenski utrošenih prihvatljivih troškova.

Korisnik financiranja prihvaća da financijska sredstva ni pod kojima uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravanje prihoda i rashoda programa/projekta. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa/projekta kada se podnosi zahtjev za plaćanjem razlike.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno članku 48. stavku 2. Uredbe Karlovačka županija će, temeljem obrazložene odluke ako se program/projekt ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili sa zakašnjenjem provodi, smanjiti financijska sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem programa/projekta pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava u proračun Karlovačke županije

Članak 44.

Karlovačka županija će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

- nije realizirao program/projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Korisnik financiranja će Karlovačkoj županiji, najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva, sukladno uputama Karlovačke županije vratiti sve iznose neutrošenih sredstva odnosno nenamjenski utrošenih sredstva.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u utvrđenom roku na iznos potraživanja će se obračunati zakonske zatezne kamate.

U slučaju povrata dodijeljenih sredstava u proračun Županije iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka Županija će korisniku uskratiti pravo prijave na natječaje/pozive i na ostvarivanje financijske potpore u sljedeće dvije godine.

Javnost i vidljivost

Članak 45.

Korisnik financiranja mora poduzeti prikladne mjere koje su mu na raspolaganju kako bi javno objavio da je provedba projekta/programa financirana sredstvima Županije.

Korisnik se obvezuje na svim tiskanim, video i drugim materijalima vezanima uz projekt i nastalima u sklopu projekta istaknuti logotip i/ili naziv Županije kao izvora financiranja.

Korisnik se obvezuje u svim obavijestima prema javnosti i krajnjim korisnicima, u svim kontaktima s medijima i u svim medijskim i javnim objavama navesti Županiju kao izvor financiranja.

Korisnik ovlašćuje Županiju da koristi i objavljuje informacije o financiranom projektu/programu, uključujući fotografije, video i audio zapise i druge materijale u cilju promocije natječaja/poziva i učinaka financiranih projekata.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Sve ostale odredbe vezane uz pripremu i provedbu financiranja programa i projekata udruga od interesa za opće dobro iz proračuna Karlovačke županije koje nisu definirane ovim Pravilnikom primjenjivat će se direktno na način kako ih je definirala Uredba.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro, KLASA: 010-01/15-01/569, URBROJ: 2133/1-04/01-15-01 od dana 22. prosinca 2015. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o financiranju programa i projekata

udruga od interesa za opće dobro, KLASA: 323-01/21-01/7, URBROJ: 2133/1-05-02/02-21-01 od dana 13. listopada 2021. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 (slovima: osam) dana od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

mr. sc. Vlado Jelkovic

Popis oglednih obrazaca koji se nalaze u prilogu Pravilniku:

Tekst javnog natječaja	A1
Upute za prijavitelje	A2
Prijavni obrazac – opis projekta/programa	P1
Prijavni obrazac – opis programa javnih potreba u kulturi	P1PJK
Obrazac proračuna projekta/programa	P2
Obrazac izjave o točnosti i istinitosti podataka	P3
Obrazac izjave o financiranim projektima iz javnih izvora	P4
Obrazac izjave o sposobnosti prijavitelja	P5
Obrazac izjave o partnerstvu	P6
Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja	P7
Obrazac za ocjenu kvalitete	K5
Obrazac ugovora	U2
Obrazac za opisno izvješće	U4
Obrazac za opisno izvješće i vrednovanje programa javnih potreba u kulturi	U4PJK
Obrazac za financijsko izvješće	U5
Obrazac za provedbu terenskog posjeta	U7