

Na temelju članka 52. točke 25. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09 i 9/13), članka 21. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 41/09) i članka 16. Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz Proračuna Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 14/13), Župan Primorsko-goranske županije, dana 1. srpnja 2013. godine donio je

P R A V I L N I K
o uvjetima i kriterijima za sufinanciranje programa/projekata
neprofitnih organizacija iz proračuna Primorsko-goranske županije,
Razdjel 1. Ured Županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, kriteriji i postupak za odabir programa/projekata neprofitnih organizacija koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije, Razdjel 1. Ured Županije (dalje u tekstu: proračun Ureda Županije), te način praćenja i podnošenja izvješća o korištenju dodijeljenih sredstava za provedbu programa/projekta.

Članak 2.

U proračunu Ureda Županije planiraju se sredstva namijenjena za sufinanciranje programa/projekata neprofitnih organizacija od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju, odnosno usmjerenih na razvoj i promicanje civilnog društva na području Primorsko-goranske županije i promicanje općih vrijednosti od značaja za Primorsko-goransku županiju.

Članak 3.

Neprofitne organizacije su prvenstveno organizacije civilnog društva od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju, a posebno se smatraju:

- udruge koje promiču tekovine iz II. svjetskog rata,
- udruge koje promiču tekovine iz Domovinskog rata,
- udruge koje promiču demokratizaciju i razvoj civilnog društva,
- udruge za potporu djece i mladeži,
- strukovne udruge,
- međunarodna društva prijateljstva,
- udruge za zaštitu životinja,
- udruge koje provode aktivnosti na području EU integracija i međunarodne suradnje.
- udruge od značaja za sustav zaštite i spašavanja,
- ostale udruge koje svojim aktivnostima promiču opće vrijednosti od interesa za Primorsko-goransku županiju.

Neprofitne organizacije od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju su i vjerske zajednice, javne ustanove, sindikalna udruženja i sl.

Članak 4.

Odabir i sufinanciranje programa/projekata provodi se za svaku proračunsku godinu na temelju prijave na javni poziv kojeg objavljuje Ured Županije.

Odluku o raspisivanju javnog poziva donosi Župan.

Javni poziv se objavljuje na web stranici Županije i po potrebi u sredstvima javnog priopćavanja.

Javni poziv ostaje otvoren sve do iskorištenja sredstava osiguranih u proračunu Ureda Županije, a najkasnije do 30. studenog tekuće godine.

Članak 5.

Neprofitne organizacije podnose prijavu na javni poziv putem obrasca prijave koji je prilog objavljenog javnog poziva.

Obrazac prijave čini tablica u koju su prijavitelji obvezni unijeti slijedeće podatke:

a/ osnovne podatke o korisniku

b/ osnovne podatke o projektu/programu

c/ osnovne podatke financijskog plana projekta/programa

Obrazac prijave čini Prilog 1. i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 6.

Obavezni dijelovi prijave su:

- ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac za prijavu,
- preslika izvoda o registraciji prijavitelja iz važećeg registra, ne stariji od 6 (šest mjeseci).

Neobavezni dijelovi prijave su:

- opis dosadašnjih aktivnosti i realiziranih programa/projekata s priloženim izvodima iz novinskih članaka, publikacija, fotografije i sl.

Članak 7.

Programi/projekti koji su prijavljeni ili su bili prijavljeni na natječaje/javne pozive drugih upravnih odjela Primorsko-goranske županije i dobili su financijsku potporu Primorsko-goranske županije neće biti uzeti u razmatranje.

Članak 8.

Pregled i ocjenjivanje pristiglih prijava na javni poziv obavlja Povjerenstvo za odabir programa/projekata.

Povjerenstvo broji tri (3) člana koje na prijedlog pročelnika Ureda Županije imenuje Župan iz reda službenika Ureda Županije.

Članak 9.

Povjerenstvo se sastaje periodično, ovisno o dinamici i sadržaju pristiglih prijava po nalogu pročelnika Ureda Županije.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 10.

Pri ocjenjivanju i pripremi prijedloga odluke o odabiru programa/projekta koji će se sufinancirati iz proračuna Ureda Županije članovi Povjerenstva dužni su voditi računa o kriterijima za vrednovanje i ocjenjivanje programa/projekta.

Članak 11.

Kriteriji za vrednovanje i ocjenjivanje su slijedeći:

- program/projekt doprinosi afirmaciji identiteta Primorsko-goranske županije,
- program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti Primorsko-goranske županije i gradova i općina s područja Primorsko-goranske županije,
- prihvatljivost prijavitelja kao ciljane skupine iz javnog poziva,
- program/projekt se provodi na području Primorsko-goranske županije odnosno od interesa je za područje i stanovnike Primorsko-goranske županije
- program/projekt usmjeren je neposrednoj društvenoj koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi,
- pridonosi razvoju i promicanju civilnog društva na području Primorsko-goranske županije,
- djelovanje usmjereno razvoju demokratskog građanstva,
- jasnoća projekta i mogućnost za uspješnu realizaciju predloženih aktivnosti,
- sudjelovanje volontera u provedbi programa/projekta,
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe,
- stupanj inovativnosti projekta,
- sposobnost prijavitelja da se provede predloženi program/projekt,
- vjerojatnost da se korist od programa/projekta nastavi nakon isteka financijske potpore,
- realnost očekivanih troškova programa/projekta,
- osigurano sufinanciranje iz drugih izvora,
- dosadašnja suradnja s Primorsko-goranskom županijom i dosadašnji postignuti rezultati.

Članak 12.

Na temelju vrednovanja/ocjenjivanja prijavljenih programa/projekata, Povjerenstvo priprema prijedlog odluke o odabiru programa/projekata, koji će biti sufinancirani iz Proračuna Ureda.

Prijedlog odluke iz stavka 1. ovoga članka treba sadržavati:

- naziv korisnika/provoditelja programa/projekta;
- naziv programa/projekta;
- namjenu (aktivnost i vrsta troška) i predloženi iznos proračunskih sredstava za sufinanciranje.

Članak 13.

Nakon donošenja Odluke o odabiru programa/projekata, Ured Županije zaključuje ugovor o sufinanciranju s odabranim prijaviteljima/korisnicima županijskih sredstava, kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze.

Ugovor se izrađuje sukladno odredbama Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz proračuna Primorsko-goranske županije.

Članak 14.

Ukoliko se ukupni prihodi Proračuna Županije u tekućoj godini ostvare ispod planirane visine, Župan može razmjerno smanjenju primitaka u Proračun smanjiti i odobrene iznose za provedbu programa/projekata u istoj godini, o čemu će se s odabranim korisnikom/provoditeljem zaključiti dodatak ugovoru iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Odabrani korisnici/provoditelji programa/projekata koji su sufinancirani županijskim sredstvima obvezni su podnijeti polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju odabranog programa/projekta, sa svim financijskim podacima, ukoliko je riječ o programu/projektu koji se provodi tijekom cijele godine ili više godina.

Odabrani korisnici/provoditelji programa/projekata koji su sufinancirani županijskim sredstvima za programe/projekte koji se provode samo u jednom polugodištu ili kraće dužni su najkasnije u roku mjesec dana po provedbi programa/projekta dostaviti izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

Obrazac za opisno izvješće o izvršenju čini Prilog 2. i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/13-01/25

URBROJ: 2170/1-01-01/5-13-10

Rijeka, 1. srpnja 2013.



Prilog 1: obrazac prijave



OBRAZAC PRIJAVE
ZA SUFINANCIRANJE PROJEKTA/PROGRAMA IZ PRORAČUNA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE ZA 2013. GODINU
RAZDJEL 1. URED ŽUPANIJE

a. OSNOVNI PODACI O KORISNIKU			
Naziv			
Sjedište i adresa			
Ovlaštena osoba za zastupanje			
Telefon	Telefaks	E-mail adresa	Internetska stranica
Poslovna banka i broj žiro računa			OIB
Cilj osnivanja/djelovanja korisnika			
Područje djelovanja (kao teritorij)			
Ostvaren prihod i rashod u prethodnoj godini (prema podacima fin.izvješća)			
Opis radnog prostora korisnika	a)površina b)vlastiti prostor c)zakup		

b. OSNOVNI PODACI O PROJEKTU/PROGRAMU

Naziv projekta/programa	
Vremenski okvir provedbe	
Mjesto provedbe	
Ciljevi provedbe	
Ciljane skupine	
Opisni sažetak projekta/programa (do 100 riječi)	
Način informiranja javnosti o provedbi i rezultatima	
Podaci o voditelju projekta/programa	Telefon: Telefaks: E-mail adresa:

c. OSNOVNI PODACI FINANCIJSKOG PLANA PROJEKTA/PROGRAMA

Planirani prihodi po izvorima financiranja(očekivano učešće Županije)	a)vlastita sredstva b)općina/grad c)županija d)državni proračun e)ostali izvori
Prikaz pojedinih aktivnosti sa specificiranim troškovima	a) za zaposlene b) za materijalne troškove c) za nabavu opreme d) i sl.
Ukupni troškovi	

Datum prijave: _____ godine

M.P.

Odgovorna osoba
(Podnositelj prijave)

Prilog 2. Opis provedbe projekta - izvješće

OPIS PROVEDBE PROJEKTA - IZVJEŠĆE

NAZIV KORISNIKA	
ADRESA	
TELEFON	FAX
E-MAIL	

NAZIV PROGRAMA/PROJEKTA	
PROJEKTNO PODRUČJE	
BROJ UGOVORA	
VODITELJ / ICA PROJEKTA	
PROJEKTNI TIM	
PARTNER	
VANJSKI SURADNICI	
VOLONTERI U PROJEKTU	
DATUM POČETKA PROJEKTA	DATUM ZAVRŠETKA PROJEKTA

OPIS PROVEDBE PROJEKTA (max. 4 stranica)

CILJ PROGRAMA/PROJEKTA (prepisati iz projekta)	
PLANIRANI AKTIVNOSTI I REZULTATI (prepisati iz projekta)	
DALI JE PROJEKT U CIJELOSTI REALIZIRAN? UKOLIKO NIJE, NAVEDITE RAZLOGE ZA TO	
DA LI JE BILO PROMJENE U METODOLOGIJI PROVEDBE AKTIVNOSTI? UKOLIKO JEST, OPIŠITE IH	
AKTIVNOSTI I DOPRINOS PARTNERA	
AKTIVNOSTI I DOPRINOS VANJSKIH SURADNIKA NA PROJEKTU	
AKTIVNOSTI I DOPRINOS VOLONTERA U PROJEKTU	
PROVEDENE AKTIVNOSTI I OSTVARENI REZULTATI	
KONAČAN BROJ I STRUKTURA UKLJUČENIH KORISNIKA U PROJEKTA	

KAKO JE ZAJEDNICA (JAVNOST) INFORMIRANA O AKTIVNOSTIMA PROJEKTA?	
OPIS PROBLEMA TIJEKOM PROVEDBE AKTIVNOSTI (ako ih je bilo)	
KOJA SE PROMJENA DOGODILA U ZAJEDNICI, A PROUZROČENA JE PROVEDBOM VAŠEG PROJEKTA	
SAMOPROCJENA PROVEDENOG PROJEKTA (KVALITATIVNA I KVANTITATIVNA)	

Voditelj projekta

Ovlaštena osoba za zastupanje

MP

Prilozi opisnom izvješću:

- Financijsko izvješće
- Foto dokumentacija
- Evidencije o uključenosti korisnika
- Novinski članci o projektu
- Tiskovine koje su tiskane u okviru programa/projekta
- Svi ostali dokumenti koji su relevantni ili su dokaz o provedenim aktivnostima i rezultatima projekta