



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**  
**Upravni odjel za socijalnu politiku i**  
**mlade**

## **DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

### **ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ PODRUČJA ZAŠTITE ŽRTAVA OBITELJSKOG NASILJA U 2023. I 2024. GODINI**

#### **SADRŽAJ:**

- I. Temeljni dokument za raspisivanje i provedbu natječaja
- II. Upute za prijavitelje programa/projekata
- III. Obrazac prijave programa/projekta
- IV. Obrazac troškovnika programa/projekta za 2023. i 2024.
- V. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- VI. Obrazac izjave o sposobnosti prijavitelja
- VII. Nacrt godišnjeg ugovora o financiranju programa/projekta
- VIII. Obrazac za ocjenu kvalitete programa/projekta
- IX. Obrazac opisnog izvješća o provedbi programa/projekta
- X. Obrazac polugodišnjeg financijskog izvješća o provedbi programa/projekta
- XI. Obrazac godišnjeg financijskog izvješća o provedbi programa/projekta
- XII. Obrazac godišnjeg financijskog izvješća o provedbi programa/projekta (za 2023.)

## **I. TEMELJNI DOKUMENT ZA RASPISIVANJE JAVNOG POZIVA**

Pravilnik o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službene novine PGŽ“ broj 34/15 i 18/21). Predviđeno područje financiranja utvrđeno je kao jedna od aktivnosti u Socijalnom planu Primorsko-goranske županije za 2023. godinu („Službene novine“ broj 14/23) – Prioritet 4. – žrtve obiteljskog nasilja; Operativni cilj 2. – Razviti nove usluge za žrtve obiteljskog nasilja i one usmjerene na prevenciju nasilja u obitelji; Aktivnost 2.2. – stvaranje uvjeta za stambeno zbrinjavanje žena žrtava nasilja u obitelji i njihove djece. Proračunom Primorsko-goranske županije za 2023. godinu za ovu namjenu osigurana su financijska sredstva u iznosu od 15.000,00 EUR na A430439 Sufinanciranje stambenog zbrinjavanja žrtava obiteljskog nasilja

## **II. UPUTE ZA PRIJAVITELJE PROGRAMA/PROJEKATA**

### **1. PODRUČJE ZA KOJE ĆE SE FINANCIRATI PROVEDBA PROGRAMA/PROJEKTA U 2023. I 2024. GODINI I OPIS PROBLEMA**

- zaštita žrtava obiteljskog nasilja – stambeno zbrinjavanje.

Žrtve obiteljskog nasilja nakon prestanka usluge smještaja u skloništu/sigurnoj kući izložene su životnim problemima poput iznalaženja posla i novog mjesta stanovanja. Bez materijalnih mogućnosti da trajno napuste mjesto stanovanja u kojem su doživjele nasilje, velika je vjerojatnost njihovog povratka u društvenu zajednicu iz koje potječu, što u velikoj mjeri povećava rizik od ponovne izloženosti obiteljskom nasilju.

Napomena: isti prijavitelj može prijaviti najviše 1 program/projekt za financiranje u 2023. i 2024. godini koji namjerava provoditi u tim godinama! Ukoliko prijavitelj postupi protivno navedenom (npr. dostavi prijavu 2 ili više programa/projekta), u razmatranje će se uzeti ona prijava koja je zaprimljena najranije, a ostale prijave istog prijavitelja neće se razmatrati i smatrat će se neprihvatljivim prijavama.

### **2. NAČIN ODREĐIVANJA CILJA KOJEM PROGRAM/PROJEKT MORA DOPRINIJETI**

Cilj mora biti jasno definiran i mjerljiv (npr. broj korisnika kojima će biti pružena konkretna pomoć i sl.). Opći cilj mora biti usmjeren na postizanje uključenosti ciljanih skupina korisnika u aktivnosti i život lokalne zajednice, radi unapređenja njihovog položaja u društvu ili sprječavanja i ublažavanja posljedica socijalne uključenosti. Specifični cilj je onogučiti žrtvama obiteljskog nasilja da, po izlasku iz skloništa/sigurne kuće, iznađu primjerene uvjete za nastavak života, bez utjecaja zlostavljača ili njegove društvene okoline.

### **3. SKUPINE KORISNIKA NA KOJE PROGRAM/PROJEKT MORA BITI USMJEREN**

- žrtve obiteljskog nasilja po prestanku usluge smještaja u sigurnoj kući/skloništu.

Napomena: predmet financiranja su programi/projekti koji se provode na području Primorsko-goranske županije.

### **4. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI**

Udruge i druge organizacije civilnog društva (zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti) koje:

1. su upisane u registar udruga ili drugi odgovarajući registar, te u registar neprofitnih organizacija u Republici Hrvatskoj (iz Registra udruga RH treba biti vidljivo da je statut prijavitelja usklađen sa važećim Zakonom o udrugama; iz registra treba biti vidljivo da je u tijeku mandat osobi odgovornoj za zastupanje prijavitelja!);
2. su registrirane za obavljanje djelatnosti iz prijavljenog područja financiranja (iz točke 1. ovih Uputa) ili djelatnosti izravno usmjerenih ne neku od korisničkih skupina (iz točke 3. ovih Uputa);
3. su se svojom statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja iz točke 3. ovih Uputa i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti sa Ustavom i zakonom;
4. uredno ispunjavaju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu, proračunima JLS i Proračunu Županije;
5. su uredno ispunile obvezu iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Županije i drugih javnih izvora;
6. imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;

7. imaju prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu;
8. imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta;
9. nemaju zapreke iz članka 48. stavka 2. točke d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21), tj. osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe i voditelj programa/projekta nisu pravomoćno osuđeni za kazneno djelo iz članka 4. stavka 2. točke d) Uredbe niti se protiv njih vodi kazneni postupak za isto djelo.
10. imaju sjedište na području Primorsko-goranske županije i posjeduju važeće rješenje o ispunjavanju mjerila/minimalnih uvjeta za pružanje socijalne usluge smještaja za žrtve obiteljskog nasilja sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja po navedenim točkama moraju biti kumulativno ispunjeni.

Pravo sudjelovanja na natječaju nemaju proračunski i izvanproračunski korisnici Proračuna Županije i drugih proračuna.

Dokumenti kojima se dokazuje status prihvatljivog prijavitelja iz točke 4. ove Dokumentacije jesu:

1. za točku 4.1.: izvadak iz Registra udruga RH (ili drugog odgovarajućeg registra) i izvadak iz Registra neprofitnih organizacija koje vodi Ministarstvo financija (kumulativno);
2. za točku 4.2.: izvadak iz Registra udruga RH (ili drugog odgovarajućeg registra);
3. za točku 4.3.: ovjereni važeći statut prijavitelja;
4. točku 4.4.: potvrda porezne uprave, ne starija od 30 dana od dana objave natječaja;
5. za točku 4.5.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
6. za točku 4.6.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
7. za točku 4.7.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
8. za točku 4.8.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
9. za točku 4.9.: uvjerenja/potvrde nadležnog suda da se ne vodi postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja koja je potpisala prijavu programa/projekta, te voditelja programa/projekta
10. za točku 4.10.: rješenje o ispunjavanju mjerila/minimalnih uvjeta za pružanje socijalne usluge smještaja za žrtve obiteljskog nasilja

Napomena: prijavitelj nije u obvezi dostaviti dokumente pod točkama 1., 2. i 3. ako se radi o dokumentima koji su dostupni za dohvat putem odgovarajućih javnih portala - mrežnih stranica (npr. Registra udruga dostupnog na mrežnim stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave ili Registra neprofitnih organizacija dostupnog na mrežnim stranicama Ministarstva financija).

Ukoliko prijavitelj koji koristi mogućnost fizičkog nedostavljanja dokumenata nije naveo ili je netočno naveo svoj OIB automatski će biti isključen iz ocjenjivanja jer neće biti moguće izvršiti uvid u podatke u odgovarajućim registrima. Prijavitelj koji koristi mogućnost fizičkog nedostavljanja dokumenata snosi odgovornost za situaciju da neki od tih dokumenata nije dostupan za uvid prilikom provjere propisanih uvjeta natječaja.

## **5. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI**

Stambeno zbrinjavanje žrtava obiteljskog nasilja nakon završetka tretmana – smještaja u skloništu/sigurnoj kući, a radi njihovog osamostaljenja i uključivanja u život zajednice. Stambeno zbrinjavanje provodi se kroz najam stanova sa slobodno ugovorenom najamninom koje korisnici – žrtve obiteljskog nasilja koriste nakon prestanka usluge smještaja u skloništu/sigurnoj kući, uz pružanje asistencije i pomoći od strane stručnih radnika prijavitelja programa/projekta.

## **6. FINANCIJSKI OKVIR**

Ukupna vrijednost javnog natječaja je 15.000,00 EUR godišnje.

Najniži i najveći mogući iznos (su)financiranja pojedinog programa/projekta je 5.000,00 EUR / 15.000,00 EUR godišnje.

Ukupni iznos raspoloživih sredstava za financiranje u 2023. godini: 15.000,00 EUR.

Planirani broj prijavitelja s kojima se može ugovoriti provedba programa ili projekta u 2023. godini: 1.

Ukupni očekivani iznos raspoloživih sredstava za financiranje u 2024. godini: 15.000,00 EUR.

Planirani broj prijavitelja s kojima se može ugovoriti provedba programa ili projekta u 2024. godini: 1.

Napomena: Ugovaranje za 2024. godinu ovisit će o tome da li će i u kojem iznosu biti osigurana sredstva u Proračunu Županije za 2024. godinu. Županija nema odgovornost prema prijavitelju u smilu obveze financiranja u 2024. godini!

## **7. MAKSIMALNI POSTOTAK SUFINANCIRANJA PO PRIJAVITELJU**

Iz Proračuna PGŽ moguće je (su)financirati najviše do 70% troškova provedbe programa/projekta u jednoj godini.

Svaki odabrani prijavitelj dužan je prilikom dostave prvog izvješća o provedbi programa/projekta dostaviti Županiji i dokaz da je osigurao i preostala sredstva za provedbu programa/projekta, u odgovarajućem postotku od ukupnog proračuna programa/projekta (ugovor o donaciji, financiranju ili sl., od izvora koje je naveo u troškovniku). U suprotnom, isplata sredstava bit će mu uskraćena.

## **8. TRAJANJE PROGRAMA/PROJEKTA**

Prijavitelj je obvezan planirati provođenje prijavljenog programa/projekta kroz dvije godine, u 2023. i 2024. Ciljevi i aktivnosti (uključujući troškove) moraju biti utvrđeni i planirani zasebno za svaku godinu, popunjavanjem odgovarajućih obrazaca koji su dio ove Dokumentacije.

Podnošenje izvješća o provedbi programa/projekta, planirano je zasebno za svaku godinu, na temelju sklopljenog ugovora o sufinanciranju u toj godini, za 2023. godinu na godišnjoj razini (do 12. 1. 2024. godine), a za 2024. godinu na polugodišnjoj i godišnjoj razini (do 26. 7. 2024. godine, odnosno do 10. 1. 2025. godine).

## **9. LOKACIJA PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA**

Područje čitave Primorsko-goranske županije ili područje jednog ili više gradova, općina ili mjesta (naselja) u Primorsko-goranskoj županiji.

## **10. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje planira korisnik u svezi realizacije projekta/programa, a koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa/projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškove revizije i troškove vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja.;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta,
- nužni su za provođenje programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika 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.

U skladu s gore navedenim, prihvatljivim i opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi korisnika (i njegovih partnera):

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću i naknade. Plaće i naknade (honorari) ne smiju prelaziti one koji su aktualni na tržištu, osim ako to nije opravdano dokazivanjem neophodnosti za provedbu programa/projekta,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program/projekt,
- 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, revizija itd.).

Osim izravnih, korisniku 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 izravno povezani s provedbom programa/projekta, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja od strane Županije.

Svi planirani troškovi trebaju biti navedeni u troškovniku programa/projekta, na propisanom obrascu. Troškovnik programa/projekta bit će sastavni dio ugovora o financiranju provedbe programa/projekta.

Županija zadržava pravo prihvatiti samo neke od predloženih troškova ili prihvatiti iste u manjem iznosu od predloženog. O toj okolnosti prijavitelj će biti obaviješten putem adrese e-pošte koju je naveo u prijavi, te će na zahtjev Županije u roku od 3 dana od primitka takve obavijesti morati dostaviti korigirani troškovnik na način da ukupni iznos sredstava koje potražuje od Županije odgovara iznosu koji mu je Županija spremna odobriti. Korigirani ovjereni troškovnik dostavlja se skeniran (pdf format) na onu adresu e-pošte od koje je prijavitelj primio obavijest. Ukoliko prijavitelj u ostavljenom roku ne postupi po takvom traženju Županije neće doći u obzir za financiranje, odnosno njegova će se prijava odbiti.

## **11. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Neprihvatljivim troškovima programa/projekta 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 programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta,
- gubici na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane i lakoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak)
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak)

## **12. SADRŽAJ PRIJAVE (OBVEZNA I NEOBVEZNA DOKUMENTACIJA)**

Prijava programa/projekta mora sadržavati sljedeću obveznu dokumentaciju:

1. ispunjenu i ovjerenu prijavu programa/projekta, na propisanom obrascu (obrazac se nalazi u glavi III. ove dokumentacije)
2. ispunjen i ovjeren proračun/troškovnik programa/projekta za 2023. godinu, na propisanom obrascu (obrazac se nalazi u glavi IV. ove dokumentacije)
3. ispunjen i ovjeren proračun/troškovnik programa/projekta za 2024. godinu, na propisanom obrascu (obrazac se nalazi u glavi IV. ove dokumentacije)
4. ovjereni izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja (obrazac izjave se nalazi u glavi VI. ove dokumentacije)
5. ovjeren nacrt ugovora o financiranju programa/projekta (nacrt ugovora se nalazi u glavi VII. ove dokumentacije)
6. isprave/dokumente kojima prijavitelj dokazuje status prihvatljivog prijavitelja iz točke 4. ovih Uputa za prijavitelje

Obrazac prijave popunjava se elektronički, font teksta je Arial 10.

Svi obrasci trebaju biti ovjereni pečatom prijavitelja i potpisani od strane odgovorne osobe prijavitelja i voditelja programa/projekta. Županija zadržava pravo naknadno zatražiti od prijavitelja uvid u originale dostavljenih dokumenata, ako to ocijeni potrebnim.

Neobvezna dokumentacija: životopis voditelja/ice programa/projekta (u slobodnoj formi)

## **13. KRITERIJI ODABIRA**

Kriteriji za odabir programa/projekta koji će se financirati sredstvima Proračuna Županije su sljedeći:

- odnos vrijednosti programa/projekta u odnosu na društvenu korist (30%),
- jasno definiran i realno dostižan cilj programa/projekta (10%),
- jasno definirani korisnici programa/projekta (10%),
- jasno određena vremenska dinamika i mjesto provedbe programa/projekta (10%),
- realan odnos troškova i planiranih aktivnosti programa/projekta (10%),
- kadrovska sposobnost prijavitelja za provedbu programa/projekta (10%),

- osigurano sufinanciranje programa/projekta iz drugih izvora (po principu što veći postotak sufinanciranja iz drugih izvora veća ocjena) (10%),
- program/projekt preporuča i/ili financijski podupire grad ili općina na čijem se području provodi (10%).

Ispunjavanje svakog od navedenih kriterija prilikom ocjenjivanja programa/projekta bodovat će se bodovima na način kako slijedi:

- kriterij odnosa vrijednosti programa/projekta u odnosu na društvenu korist – bodovima 5, 10, 15, 20, 25 ili 30, pri čemu je 5 najniža, a 30 najveća ocjena
- ostali kriteriji: bodovima u rasponu od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena.

Zbrajanjem ostvarenih bodova po svakom kriteriju dobit će se ukupni broj bodova koji je relevantan za donošenje odluke o financiranju pojedinog programa/projekta. U slučaju da dva ili više programa/projekata ostvare isti broj bodova, prednost u odabiru dat će se onom kod kojeg je predviđen manji postotak sufinanciranja od strane Županije.

Ukoliko pojedini program/projekt ostvari manje od 60% mogućih bodova, ne može doći u obzir za financiranje (tj. ako ostvari manje od 60, od mogućih 100 bodova.)

Korisnik treba u prijavi programa/projekta navesti činjenice kojima može postići što veći broj bodova po svakom od navedenih kriterija te predočiti dokaze koji potvrđuju te činjenice. Npr. ako prijavitelj navede da program/projekt preporuča i/ili financijski podupire grad ili općina na čijem se području provodi, treba uz prijavu dostaviti izjavu/dopis općine/grada iz kojeg je vidljiva ta činjenica i sl. Ukoliko se prijavitelj ničim u prijavi ne referira na određeni gore navedeni kriterij, on će se ocijeniti najnižom ocjenom, pa tako prema većem broju, ovisno o kvaliteti prijave.

#### **14. MODEL FINANCIRANJA I PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKATA**

100% sredstava isplatit će se korisniku u roku od 30 dana od dana potpisivanja godišnjeg ugovora o financiranju. Korisnik je u obvezi uredno pravdati troškove dostavom izvješća i dokaza o troškovima, sukladno odredbama ugovora.

Županija će u suradnji s korisnikom sredstava, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva, pratiti provedbu financiranih programa/projekata sukladno pozitivnim propisima. Kroz postupke praćenja razvijat će se partnerski odnos između Županije i korisnika sredstava, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinog programa/projekta vrednovat će se rezultati i učinci koji su se u lokalnoj zajednici odnosno društvu dogodili zahvaljujući potpori.

S ciljem transparentnosti postupanja i namjenskog korištenja proračunskih sredstava osiguranih za provedbu pojedinog programa/projekta, korisnik sredstava bit će ugovorno obvezan na podnošenje opisnog i financijskog izvješća o provedbi programa/projekta, na propisanim obrascima koji su sastavni dio ove Dokumentacije. Planirano je za svaku godinu provedbe programa/projekta podnošenje izvješća, za 2023. godinu na godišnjoj razini (do 12. 1. 2024. godine), a za 2024. godinu na polugodišnjoj i godišnjoj razini (do 26. 7. 2024. godine, odnosno do 10. 1. 2025. godine). Uz financijsko izvješće korisnik se obvezuje dostavljati dokaze o učinjenim troškovima, po odobrenim stavkama troškovnika programa./projekta (npr. račun, ugovor o radu/djelu, obračun plaće/honorara, bankovni izvod kao dokaz transakcije i sl.).

#### **15. POVRAT SREDSTAVA I JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA**

Korisnik će Županiji, najkasnije u roku od 30 dana od primitka njenog zahtjeva i sukladno uputama da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko konačnog iznosa utvrđenog sukladno ugovoru o financiranju, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u navedenom roku, Županija će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Korisnik je u obvezi, prilikom potpisivanja ugovora o financiranju programa/projekta, Županiji predati bjanko zadužnicu ili zadužnicu kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza, koja glasi na iznos najmanje 1.000,00 EUR veći od iznosa odobrenih sredstava od strane Županije.

Bjanko zadužnica ili zadužnica trebaju biti ispunjene i ovjerene kod javnog bilježnika sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12 i 82/17), odnosno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12 i 82/17).

Nakon proteka ugovornog razdoblja i izvršenja svih ugovornih obveza od strane korisnika, Županija će neiskorišteno jamstvo vratiti korisniku, osim ako se korisnik i Županija ne

usuglase da će isto jamstvo služiti i za potrebe financiranja odobrenog programa/projekta u idućoj godini.

## **16. OBVEZA POSTUPANJA SUKLADNO UPUTAMA I TEKSTU NATJEČAJA**

Prijavitelji su obvezni prijedlog programa/projekta izraditi sukladno ovim uputama, tekstu natječaja i ostalim odredbama dokumentacije za provedbu natječaja koja je dostupna na službenoj web stranici Županije.

Prijava izrađena suprotno navedenom smatrat će se neprihvatljivom prijavom i kao takva će se odbiti, bez ocjenjivanja.

Prijava prijavitelja koji nije uredno i u roku ispunio sve ugovorne obveze za odobrena sredstva iz Proračuna Primorsko-goranske županije u 2020., 2021. i 2022. godini (redovito izvještavanje, namjensko korištenje sredstava, povrat neopravdanih sredstava i dr.) smatrat će se neprihvatljivom prijavom i kao takva će se odbiti, bez ocjenjivanja.

## **17. OTVARANJE I PREGLED PRIJAVA PROGRAMA/PROJEKATA**

Otvaranje prijava pristiglih na natječaj i provjeru propisanih uvjeta natječaja izvršit će povjerenstvo sastavljeno od predsjednika i 2 člana koje imenuje Župan.

Članovi Povjerenstva, s ciljem nepristranosti u radu i izbjegavanja slučajeva mogućeg sukoba interesa, prije početka otvaranja i pregleda prijava, a nakon što su upoznati s popisom prijavitelja koji su podnijeli prijave na natječaj, daju izjavu prema kojoj oni, kao i članovi njihovih obitelji nisu u sukobu interesa u odnosu na prijavitelje programa i projekta koje su podnijeli prijave na natječaj, da nemaju osobnih interesa kojim mogu utjecati na nepristranost rada povjerenstva, te da će u obavljanju dužnosti na koju su imenovani postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano, čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti. Sukob interesa ne postoji ako član Povjerenstva nije osobno, kao niti članovi njezine obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj), zaposlenik, član, član upravnog tijela ili čelnik prijavitelja niti bilo koje drugog prijavitelja povezanog na bilo koji način s tim prijaviteljem (partnerski odnos u provedbi programa/projekta i sl.), niti u odnosu na spomenute prijavitelje ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

Prijave pristigle van roka, prijave koje nisu izrađene sukladno odredbama dokumentacije za provedbu natječaja, prijave prijavitelja koji nije uredno izvršavao ugovorne obveze prema Županiji u prethodnim godinama ili prijave neovlaštenih predlagatelja neće se razmatrati.

Prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, o toj činjenici bit će obaviješteni pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o upućivanju prijava na stručno ocjenjivanje. Pod pisanom korespondencijom u smislu odredbi ove točke smatra se i komunikacija putem službene adrese e-pošte koju je prijavitelj naveo u svojoj prijavi na natječaj. U obavijesti će se navesti i razlozi zbog kojih je prijava programa/projekta odbijena.

## **18. OCJENA PRIJEDLOGA PROGRAMA/PROJEKATA**

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata koji zadovoljavaju formalne uvjete natječaja izvršit će povjerenstvo za ocjenjivanje sastavljeno od predsjednika i 2 člana koje imenuje Župan.

Članovi Povjerenstva, s ciljem nepristranosti u radu i izbjegavanja slučajeva mogućeg sukoba interesa, prije početka postupka ocjene prijedloga programa/projekata, a nakon što su upoznati s popisom prijavitelja čije su prijave upućene im na ocjenjivanje, daju izjavu prema kojoj oni, kao i članovi njihovih obitelji nisu u sukobu interesa u odnosu na prijavitelje programa i projekta koje su podnijeli prijave na natječaj, da nemaju osobnih interesa kojim mogu utjecati na nepristranost rada povjerenstva, te da će u obavljanju dužnosti na koju su imenovani postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano, čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti. Sukob interesa ne postoji ako član Povjerenstva nije osobno, kao niti članovi njezine obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj), zaposlenik, član, član upravnog tijela ili čelnik prijavitelja niti bilo koje drugog prijavitelja povezanog na bilo koji način s tim prijaviteljem (partnerski odnos u provedbi programa/projekta i sl.), niti u odnosu na spomenute prijavitelje ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

Na prijedlog povjerenstva Župan će donijeti odluku o odabiru i financiranju programa/projekata.

Odluka o odabiru bit će objavljena na web stranici Županije [www.pgz.hr](http://www.pgz.hr) u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Župana o odabiru programa/projekata.

Prijavitelji čiji programi/projekti ne budu prihvaćeni za financiranje o toj činjenici bit će obaviješteni pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke Župana. Pod pisanom korespondencijom u smislu odredbi ove točke smatra se i komunikacija putem službene adrese e-pošte koju je prijavitelj naveo u svojoj prijavi na natječaj. Uz obavijest će prijavitelju biti dostavljeni i podaci o zbirnoj ocjeni njegovog prijavljenog programa/projekta, te ostvareni bodovi po pojedinom kriteriju ocjenjivanja.

## **19. PRAVNA ZAŠTITA**

Prijavitelj čija je prijava programa/projekata odbijena zbog neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja može, u roku od 8 dana, računajući od dana u kojem je obaviješten o odbijanju prijave, izjaviti prigovor na odluku o odbijanju prijave. Prigovor se podnosi na službenu adresu e-pošte Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade: [socijalna.skrb@pgz.hr](mailto:socijalna.skrb@pgz.hr). O prigovoru odlučuje pročelnik Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade, u roku od 5 dana od zaprimanja prigovora. Ukoliko pročelnik prigovor prihvati, prijava programa/projekta bit će upiućena u postupak ocjene. Ukoliko pročelnik prigovor odbije, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju na službenu adresu e-pošte koju je prijavitelj naveo u svojoj prijavi na natječaj.

Prijavitelj čija je prijava programa/projekata nije prihvaćena za financiranje može, u roku od 8 dana, računajući od dana u kojem je obaviješten o rezultatu natječaja tj. neprihvaćanju financiranja njegovog programa/projekta, izjaviti prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava. Prigovor se podnosi Upravnom odjelu za socijalnu politiku i mlade, na službenu adresu e-pošte Odjela: [socijalna.skrb@pgz.hr](mailto:socijalna.skrb@pgz.hr). Prigovor se može odnositi isključivo na bodovanje kriterija, ako prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. O prigovoru odlučuje tijelo određeno za to od strane župana, u roku od 8 dana od dana primitka prigovora.

Neovisno od navedenog, prijavitelju će se, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njegovog programa/projekta.

## **20. UGOVARANJE**

Predviđeno je sklapanje 2 godišnja ugovora o financiranju odabranog programa/projekta, za 2023. i 2024. godinu.

Prvi ugovor za 2023. godinu sklopit će se temeljem odluke Župana iz točke 18. ove Dokumentacije, u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

Drugi ugovor za 2024. godinu sklopit će se temeljem odluke pročelnika nadležnog upravnog tijela Županije o visini iznosa financiranja u 2024. godini sa provoditeljem programa/projekata u 2023. godini, ako je ispunio sve ugovorne obveze iz sklopljenog ugovora za tu godinu. Donošenje ove odluke planirano je u drugoj polovici siječnja 2024. godine. Županija zadržava pravo da ne sklopi drugi ugovor za 2024. godinu ili ga sklopi u iznosu manjem od prvotno planirang iznosa sufinanciranja u toj godini, što ovisi o visini odobrenih sredstava za ovu namjenu u Proračunu za 2024. godinu. Provoditelj programa/projekta može odustati od sklapanja drugog ugovora ukoliko bi to sklapanje bilo protivno njegovom financijskom interesu.

Nacrt godišnjeg ugovora sastavni je dio ove dokumentacije, a prijavitelj svojim potpisom nacrta ugovora potvrđuje da prihvaća predložene uvjete budućih godišnjih ugovora.

## **21. PRAVILA VIDLJIVOSTI**

Prijavitelj mora poduzeti sve potrebne mjere da objavi činjenicu da je Županija financirala program/projekt, osim ako Županija ne odluči drukčije. Prijavitelj se obvezuje navesti program/projekt i financijski doprinos Županije u svim informacijama za krajnje korisnike programa/projekta te u svojim privremenim i godišnjim izvještajima i svim kontaktima s medijima.

U svim obavijestima ili publikacijama Prijavitelja koje se tiču programa/projekta, uključujući i one iznijete na konferencijama ili seminarima, mora se navesti da je program/projekt financiran iz odgovarajućeg javnog izvora (državnog proračuna, proračuna Županije, grada ili općine). Sve publikacije Prijavitelja, u bilo kojem obliku i preko bilo kojeg medija, uključujući internet moraju sadržavati sljedeću izjavu: „Ovaj je dokument izrađen uz financijsku podršku (navesti naziv Županije). Sadržaj ovoga dokumenta u isključivoj je odgovornosti (naziv Prijavitelja) i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta (naziv Županije)“. Županija zadržava pravo da publikaciju neprimjerenog sadržaja tretira kao neprihvatljivi trošak.



Prijavitelj ovlašćuje Županiju da objavi njegov naziv i adresu, svrhu financijskih sredstava, najviši iznos sredstava i stopu financiranja prihvatljivih troškova programa/projekta sukladno ovom Ugovoru. Županija može na zahtjev Prijavitelja odustati od objavljivanja ovih informacija ako bi to ugrozilo Prijavitelja ili nanijelo štetu njegovim interesima.

Prijavitelj se obvezuje u svim aktivnostima usmjerenim na promociju programa/projekta (odnosi s medijima, izrada informativnih, edukacijskih i komunikacijskih materijala i sl.) primjenjivati vizualni identitet Županije, sukladno odredbama Pravilnika vizualnog identiteta projekata i aktivnosti financiranih sredstvima Primorsko-goranske županije, dostupnog na web stranicama Županije <http://www.pgz.hr>.

## **22. DATUM OBJAVE NATJEČAJA I ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Datum objave natječaja: 13. 10. 2023.

Rok za podnošenje prijave na natječaj: 13. 11. 2023. do 10.00 sati, bez obzira na način dostave.

## **23. ADRESA I NAČIN DOSTAVE PRIJAVE PROGRAMA/PROJEKTA**

Prijava programa/projekata dostavlja se u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici, na adresu: Primorsko-goranska županija, Upravni odjel za socijalnu politiku i mlade, Slogin kula 2, 51000 Rijeka, s naznakom „Natječaj za financiranje programa i projekata iz područja zaštite žrtava obiteljskog nasilja u 2023. i 2024. godini - ne otvarati“ ili se predaju neposredno u pisarnici Županije, na adresi: Riva 10, Rijeka. Osim navedenog, prijava se može dostaviti i elektroničkim putem, na adresu e-pošte: [socijalna.skrb@pgz.hr](mailto:socijalna.skrb@pgz.hr), pri čemu svi dokumenti moraju biti u PDF formatu.

## **24. OSTALE ODREDBE**

Pitanja vezana uz provedbu natječaja potencijalni prijavitelji mogu postaviti pisanim putem, na adresu e-pošte: [socijalna.skrb@pgz.hr](mailto:socijalna.skrb@pgz.hr).

Pitanja vezana uz natječaj potencijalni prijavitelji mogu postaviti do isteka 15-og dana, računajući od dana objave natječaja. Na postavljena pitanja će se odgovoriti najkasnije 7 dana prije isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, te javno objaviti na istim mrežnim stranicama na kojima je objavljen natječaj, ne navodeći identifikacijske podatke o prijaviteljima koji su postavili pitanja, a prema procjeni se mogu organizirati i radionice za potencijalne prijavitelje. Na maliciozna pitanja neće se odgovarati.

## **25. OKVIRNI KALENDAR PROVEDBE POSTUPKA**

Objava javnog natječaja: 10/2023

Rok za podnošenje prijave na natječaj: 11/2023

Otvaranje i pregled prijave na natječaj: 11/2023

Ocjena prijedloga programa/projekta; 11-12/2023

Donošenje odluke o odabiru i financiranju: 11-12/2023

Sklapanje ugovora: 11-12/2023

**PRIJEDLOG PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA IZ PODRUČJA  
ZAŠTITA ŽRTAVA OBITELJSKOG NASILJA – STAMBENO ZBRINJAVANJE  
U 2023. i 2024. GODINI**

**1. OPĆI PODACI O PROGRAMU/PROJEKTU**

Naziv programa/projekta	
Područje na koje se program/projekt odnosi	zaštita žrtava obiteljskog nasilja – stambeno zbrinjavanje
Napomena: označiti/boldirati samo 1 područje	
Područje provedbe (županija/grad/općina)	
Ime i prezime voditelja programa/projekta (tel., e-pošta):	

**2. PODACI O FINACIJSKOM OKVIRU PROGRAMA/PROJEKTA**

Ukupni proračun programa/projekta	EUR
Planirani udjel Županije	EUR
	%
Drugi izvor financiranja	EUR
	%
Drugi izvor financiranja	EUR
	%
Drugi izvor financiranja	EUR
	%

**3. OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU**

Naziv prijavitelja	
Adresa	
OIB	
Tel./GSM	
Adresa e-pošte	
Žiro-račun (IBAN)	
Osoba ovlaštena za zastupanje i funkcija	

**4. SPOSOBNOST PRIJAVITELJA**

Broj zaposlenih kod prijavitelja	
Broj osoba koje će biti uključene u provedbu programa/projekta, radna mjesta na kojima rade, stručne kvalifikacije	
Broj volontera koji će biti uključeni u provedbu programa/projekta, u kojim će postotku sati sudjelovati u programu/projektu	
Ima li prijavitelj iskustva u provođenju sličnih programa/projekta (ako da, navesti do 3 programa koje je provodio)	

Je li predloženi program/projekt već bio sufinanciran sredstvima Županije u prethodne 3 godine? (ako da, navesti iznose potpora)	
--	--

## 5. OPIS PREDLOŽENOG PROGRAMA/PROJEKTA

Potrebno je navesti, općenito:

- o cilju programa/projekta: opći i specifični ciljevi, koje su konkretne promjene očekuju u zajednici, u kvaliteti života korisnika i sl., kao rezultat provedbe programa/projekta tj. vaših aktivnosti.

- o korisnicima programa/projekta: koji su korisnici (spol, dob, mjesto odakle su korisnici, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti), broj korisnika, na koji će način sudjelovali u programu/projektu, utjecaj programa/projekta na korisnike.

Potrebno je navesti, zasebno za svaku godinu:

- o vremenskom trajanju programa/projekta u jednoj godini (od-do)

- o aktivnostima kojima će se postići cilj programa/projekta. Napomena: detaljnije o aktivnostima navesti u točkama 6. i 7.!

- o načinu mjerenju postignutih rezultata: koji su očekivani rezultati (mjerljivi) te način na koji će se mjeriti ostvareni rezultati. Navesti na koji se način planira vrednovanje (evaluacija) uspješnosti programa/projekta (da li se provodi interno ili vanjsko, neovisno vrednovanje; tko provodi vrednovanje; planira li se popunjavanje evaluacijskih listića od strane sudionika i sl.)

- o prezentiranju programa/projekta: na koji način će se program/projekt prezentirati široj javnosti

- o održivosti programa/projekta: da li postoji plan nastavka programskih/projektnih aktivnosti; da li se predviđaju drugi izvori financiranja aktivnosti nakon završetka programa/projekta

Napomena: dozvoljeno je najviše do 6 stranica opisa!

Napomena: prijavitelj može, po svom nahođenju, dostaviti i opis programa/projekta u zasebnom dokumentu, ali uz obvezno popunjavanje ovoga obrasca!

## 6. VREMENSKA DINAMIKA PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA U 2023.

Planirana aktivnost u sklopu programa/projekta	Mjesto provedbe aktivnosti	Vremensko razdoblje provedbe aktivnosti (dan, mjesec, od-do)	Ostvareni rezultati aktivnosti i pokazatelji (indikatori)

## 7. VREMENSKA DINAMIKA PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA U 2024.

Planirana aktivnost u sklopu programa/projekta	Mjesto provedbe aktivnosti	Vremensko razdoblje provedbe aktivnosti (dan, mjesec, od-do)	Ostvareni rezultati aktivnosti i pokazatelji (indikatori)

Ovim dajemo, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18), privolu za korištenje osobnih podataka sadržanih u ovoj prijavi i svim dokumentima/ispravama priloženim uz prijavu, te razmjenu istih između Primorsko-goranske županije i sredstava javnog priopćavanja (medija) i mjerodavnih državnih i javnih institucija, sve u svrhu promocije i/ili kontrole (su)financiranja odobrenog programa/projekta kojeg prijavljujemo, do opoziva. Za slučaj opoziva ove suglasnosti, izjavljujemo da smo upoznati s činjenicom da će Primorsko-goranska županija otkazati daljnje (su)financiranje programa/projekta.

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja

## TROŠKOVNIK PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA U 2023. GODINI

Naziv programa/projekta	
-------------------------	--

Naziv prijavitelja programa/projekta	
--------------------------------------	--

<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b> (specificirati troškove koji su izravno povezani s programom/projektom)					
<b>1. LJUDSKI RESURSI</b> (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova koji se obavljaju, a za koje se traži financiranje plaće/honorara	Jedinica mjere (dan, mjesec)	Broj jedinica	Mjesečni iznos bruto plaće/honorara u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
1.1. plaća:					
1.2. plaća:					
1.3. honorar:					
1.4. honorar:					
<b>Ukupno:</b>					
<b>2. PUTNI TROŠKOVI</b> (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Jedinica mjere (km, karta, putovanje)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
2.1.					
2.2.					
2.3.					
2.4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>3. OPREMA I ROBA</b> (specificirati troškove)	Jedinica mjere (komad, komplet)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE</b>	Jedinica mjere (ugovor, račun)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
4.1.					
4.2.					
4.3.					
4.4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b> (specificirati troškove koji su neizravno povezani s provedbom programa/projekta) – mogući udio do najviše 25% vrijednosti proračuna programa/projekta koji se traži od davatelja					

<b>Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti</b> - npr. režijski troškovi (navesti u jednoj stavci-struja, voda, čistoća i dr.), najam prostora, knjigovodstveni servis i dr.	Jedinica mjere (račun)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
1.					
2.					
3.					
4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>SVEUKUPNO (A+B)</b>					

Napomena: obrazac popuniti na računalu. Ukoliko je potrebno, umetnuti dodatne retke.

Za istinitost i točnost podataka u prijavi svojim potpisom jamči osobe ovlaštena za zastupanje prijavitelja!

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja

## TROŠKOVNIK PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA U 2024. GODINI

Naziv programa/projekta	
-------------------------	--

Naziv prijavitelja programa/projekta	
--------------------------------------	--

A) IZRAVNI TROŠKOVI (specificirati troškove koji su izravno povezani s programom/projektom)					
<b>1. LJUDSKI RESURSI</b> (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova koji se obavljaju, a za koje se traži financiranje plaće/honorara	Jedinica mjere (dan, mjesec)	Broj jedinica	Mjesečni iznos bruto plaće/honorara u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
1.2. plaća:					
1.2. plaća:					
1.3. honorar:					
1.4. honorar:					
<b>Ukupno:</b>					
<b>2. PUTNI TROŠKOVI</b> (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Jedinica mjere (km, karta, putovanje)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
2.1.					
2.2.					
2.3.					
2.4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>3. OPREMA I ROBA</b> (specificirati troškove)	Jedinica mjere (komad, komplet)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE</b>	Jedinica mjere (ugovor, račun)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
4.1.					
4.2.					
4.3.					
4.4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b> (specificirati troškove koji su neizravno povezani s provedbom programa/projekta) – mogući udio do najviše 25% vrijednosti proračuna programa/projekta koji se traži od davatelja					

<b>Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti</b> - npr. režijski troškovi (navesti u jednoj stavci-struja, voda, čistoća i dr.), najam prostora, knjigovodstveni servis i dr.	Jedinica mjere (račun)	Broj jedinica	Jedinična cijena u EUR	Ukupna sredstva u EUR	Sredstva koja se potražuju od Županije u EUR
1.					
2.					
3.					
4.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>SVEUKUPNO (A+B)</b>					

Napomena: obrazac popuniti na računalu. Ukoliko je potrebno, umetnuti dodatne retke.

Za istinitost i točnost podataka u prijavi svojim potpisom jamči osobe ovlaštena za zastupanje prijavitelja!

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja



## IZJAVA O NEPOSTOJANJU DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

<b>NAZIV PRIJAVITELJA PROGRAMA/PROJEKTA</b>	
---	--

Ovim dajemo, pod punom materijalnom odgovornošću, sljedeću izjavu:

Prijavljeni projekt/program:

<b>NAZIV PROGRAMA/PROJEKTA</b>	
------------------------------------	--

nije, niti će biti financiran iz nekog drugog izvora, u dijelu u kojem se financiranje troškova predloženih u proračunu/troškovniku programa/projekta traži od Primorsko-goranske županije, Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade.

U \_\_\_\_\_ godine.

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja

Ovim dajemo, pod punom materijalnom odgovornošću, sljedeću

**IZJAVU**

<b>NAZIV PRIJAVITELJA PROGRAMA/PROJEKTA</b>	
---	--

- je uredno ispunila obvezu iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Primorsko-goranske županije i drugih javnih izvora;
- ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- ima prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu;
- ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu prijavljenog programa/projekta.

U \_\_\_\_\_ godine.

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja

Primorsko-goranska županija, Rijeka, Adamićeva 10, zastupana po Županu Zlatku Komadini, dipl. ing., s jedne strane

i

\_\_\_\_\_ (OIB: \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, kojeg zastupa \_\_\_\_\_, s druge strane,

sklopili su sljedeći

## UGOVOR O FINANCIRANJU PROGRAMA/PROJEKTA

\_\_\_\_\_

### Članak 1.

Ovim Ugovorom uređuju se međusobni odnosi između Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Županija) i \_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: Korisnik) vezani uz sufinanciranje programa/projekta \_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: program/projekt) u \_\_\_\_\_ godini.

### Članak 2.

Cilj Programa/Projekta je \_\_\_\_\_.

### Članak 3.

(1) Župan Primorsko-goranske županije donio je \_\_\_\_\_ godine Odluku o odabiru programa/projekata \_\_\_\_\_.

(2) Sukladno Odluci iz stavka 1. ovoga članka, Županija će sufinancirati provedbu programa/projekta u \_\_\_\_\_ godini s iznosom do najviše \_\_\_\_\_ EUR.

(3) Sredstva iz stavka 2. ovoga članka osigurana su u Proračunu Županije za \_\_\_\_\_ godinu na \_\_\_\_\_.

### Članak 4.

(1) Konačan iznos koji Županija treba isplatiti Korisniku ne može biti veći od najvišeg iznosa sredstava iz članka 3. stavka 2 ovga Ugovora, čak i ako ukupan zbroj prihvatljivih troškova premaši ukupni iznos sredstava iz troškovnika programa/projekta.

(2) Ako su prihvatljivi troškovi na kraju programa/projekta manji od ukupnih procijenjenih troškova navedenih u Ugovoru, doprinos Županije bit će ograničen na iznos dobiven primjenom postotka navedenog u Ugovoru na stvarne prihvatljive troškove koje je odobrila Županija.

(3) Korisnik prihvaća da doznačena financijska sredstva Županije 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.

(4) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ovoga Ugovora sukladno članku 20. stavku 2. ovoga Ugovora, 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.

(5) Županija ima pravo obustaviti dodjelu ili smanjiti iznos sredstava iz članka 3. stavka 2. ovoga Ugovora i u slučaju da dođe do poremećaja u ostvarivanju planiranih prihoda Proračuna Županije, bez daljnje odgovornosti prema Korisniku.

### Članak 5.

(1) Korisnik je obavezan poduzeti sve potrebne mjere u svrhu izbjegavanja sukoba interesa pri korištenju sredstava koja su mu doznačena po osnovi ovoga Ugovora i bez odgode obavijestiti Županiju o svim situacijama koje predstavljaju ili bi mogle dovesti do takvog sukoba.

(2) Sukob interesa iz stavka 1. ovoga članka postoji kada je nepristrano izvršenje ugovornih obveza bilo koje osobe vezane ugovorom ugroženo zbog prilike da ta osoba svojom odlukom ili drugim djelovanjem pogoduje sebi ili sebi bliskim osobama (članovi

obitelji: bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj), zaposleniku ili članu Korisnika, članu upravnog tijela ili čelniku Korisnika ili bilo koje druge organizacije povezane na bilo koji način s Korisnikom, društvenim skupinama i organizacijama, a nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa s drugom osobom.

(3) Ne smatra se sukobom interesa kada Korisnik provodi program/projekt koji je usmjeren na njegove članove kao krajnje korisnike koji pripadaju socijalno osjetljivim skupinama ili skupinama s posebnim potrebama.

(4) Svaki sukob interesa Županija zasebno procjenjuje. U slučaju utvrđenog postojanja sukoba interesa u provedbi Ugovora, Županija će zatražiti od Korisnika da bez odgode, a najkasnije u roku koji ne može biti duži od 30 dana (ovisno o mjeri koju je potrebno poduzeti) poduzme potrebne radnje koje je naložila Županija kako bi se otklonio sukob interesa u provedbi programa/projekta.

#### Članak 6.

(1) U sklopu programa/projekta Korisnik se obvezuje provesti aktivnosti predviđene programom/projektom, a osobito:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

(2) Korisnik se obvezuje aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka provesti sukladno utvrđenoj vremenskoj dinamici navedenoj u Detaljnom opisu provedbe programa/projekta kao izvoda iz prijave programa/projekta koji se prilaže ovom Ugovoru i čini njegov sastavni dio.

#### Članak 7.

(1) Korisnik provodi program/projekt na vlastitu odgovornost, u skladu s opisom i troškovnikom programa/projekta.

(2) Korisnik provodi program/projekt s dužnom pažnjom, učinkovito i transparentno sukladno najboljim praksama na danom području i u skladu s ovim Ugovorom. U tu svrhu Korisnik angažira sve potrebne financijske, ljudske i materijalne resurse potrebne za cjelovitu provedbu programa/ projekta kako je navedeno u Detaljnom opisu programa/projekta.

(3) Korisnik provodi program/projekt samostalno ili u partnerstvu s jednom ili više udruga ili drugih organizacija ili drugim tijelima utvrđenim u Detaljnom opisu programa/projekta.

#### Članak 8.

(1) Korisnik se obvezuje program/projekt provesti u razdoblju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ godine.

(2) Korisnik je bez odgode obavezan obavijestiti Županiju o svim okolnostima koje bi mogle priječiti ili odgoditi provedbu programa/projekta. Korisnik može tražiti produljenje provedbenog roka programa/projekta najkasnije 30 dana prije ugovorenog dovršetka. Uz ovaj je zahtjev potrebno priložiti svu dokumentaciju i dokaze koji su potrebni za njegovu procjenu.

(3) Korisnik može obustaviti provedbu cjelokupnog ili dijela programa/projekta ukoliko okolnosti (prije svega viša sila) ozbiljno otežavaju ili ugrožavaju njegovo provođenje. Korisnik bez odgode mora o tome obavijestiti Županiju i dostaviti sve potrebne pojedinosti. Svaka od ugovornih strana može raskinuti Ugovor u skladu s člankom 20. stavkom 1. ovoga Ugovora. Ako Ugovor nije raskinut, Korisnik će poduzeti sve mjere da vrijeme obustave svede na najmanju moguću mjeru i nastaviti s provedbom čim to okolnosti dopuste te o tome obavijestiti Županiju.

(4) Županija može tražiti od Korisnika da obustavi provedbu cjelokupnog ili dijela programa/projekta ako okolnosti (prije svega viša sila) ozbiljno otežavaju ili ugrožavaju njegov nastavak. Svaka od ugovornih strana može raskinuti ugovor u skladu s člankom 20. stavkom 1. ovoga Ugovora. Ako Ugovor nije raskinut Korisnik će nastojati vrijeme obustave svesti na najmanju moguću mjeru i nastaviti s provedbom čim okolnosti to dopuste i nakon što prethodno dobije pismenu suglasnost Županije.

(5) Ako se ugovorne strane ne sporazume drukčije, rok za provedbu programa/projekta će se produljiti za vrijeme koje je jednako vremenu obustave, zadržavajući pravo izmjene i dopune Ugovora koje mogu biti nužne za usuglašavanja programa/projekta s novim provedbenim uvjetima.

(6) Viša sila u provedbi programa/projekta podrazumijeva bilo koji izvanredni nepredvidivi vanjski događaj ili iznimnu situaciju koji su nastali nakon sklapanja Ugovora, a prije dovršetka programa/projekta, koji se u vrijeme sklapanja Ugovora nije mogao predvidjeti niti ih je ugovorna strana mogla spriječiti, izbjeći ili otkloniti te za koje nije odgovorna ni jedna ni druga strana, a koji priječi bilo koju od njih da ispune svoje ugovorne obaveze, pri čemu se ne mogu pripisati pogrešci, nepažnji ili nemaru s njihove strane (ili od strane njihovih zastupnika ili zaposlenika), a pokažu se kao nepremostive unatoč dužnoj pažnji. Neispravna oprema ili materijali ili kašnjenje u njihovoj dostavi, radni sukobi, štrajkovi ili financijski problemi koje je Korisnik mogao predvidjeti ili izbjeći ne mogu se navoditi kao viša sila. Neće se smatrati da je ugovorna strana prekršila svoje ugovorne obaveze ako je spriječena da te obaveze ispuni zbog više sile. Ugovorna strana suočena s višom silom bez odlaganja će o tome obavijesti drugu ugovornu stranu, navodeći prirodu, vjerojatno trajanje i predvidive posljedice problema, te poduzeti sve potrebne mjere da štetu pažnjom dobrog gospodarstvenika, odnosno stručnjaka svede na najmanju moguću mjeru.

(7) Financijske obaveze Županije temelju ovoga Ugovora završit će 12 mjeseci nakon isteka roka za provedbu programa/projekta navedenog u Ugovoru, osim ako Ugovor nije raskinut temeljem članka 20. stavka 1. ovoga Ugovora, kada financijska obaveza prestaje dostavom obavijesti o raskidu Ugovora. Županija će obavijestiti Korisnika o svim odgodama krajnjeg roka.

#### Članak 9.

(1) Županija ne odgovara za štetu nastalu u odnosu na osoblje ili imovinu Korisnika tijekom provedbe ili slijedom posljedica programa/projekta, te ne može prihvatiti potraživanje za nadoknadom ili povećanjem iznosa plaćanja vezano uz takve štete ili povrede.

(2) Korisnik je isključivo odgovoran trećim stranama, uključujući odgovornost za nastale štete ili povrede bilo koje vrste tijekom provedbe ili slijedom posljedica programa/projekta. Korisnik ne može na Županiju prenijeti odgovornost, odnosno obvezu naknade štete koja proistječe iz potraživanja ili akcija poduzetih kao posljedica kršenja pravila ili propisa od strane Korisnika ili zaposlenika Korisnika ili pojedinaca za koje su ti zaposlenici odgovorni, ili kao posljedica kršenja prava treće strane.

#### Članak 10.

(1) Osiguranim sredstvima za provedbu programa/projekta iz članka 3. stavka 2. ovoga Ugovora mogu se, sukladno Troškovniku programa/projekta, plaćati sljedeći troškovi:

- \_\_\_\_\_ (točka \_\_\_\_\_);
- \_\_\_\_\_ (točka \_\_\_\_\_);
- \_\_\_\_\_ (točka \_\_\_\_\_).

(2) Troškovnik programa/projekta kao izvod iz prijave programa/projekta prilaže se ovom Ugovoru i čini njegov sastavni dio.

#### Članak 11.

(1) Županija će 100% sredstva iz članka 3. stavka 2. ovoga Ugovora isplatiti Korisniku jednokratno, u roku od 30 dana od dana sklapanja ovoga Ugovora.

(2) Županija će sredstva doznačiti Korisniku na njegov žiro račun broj HR\_\_\_\_\_.

(3) U slučaju da je postupak dodjele ili izvršenja Ugovora narušen značajnim nepravilnostima ili prijevarom počinjenim od strane Korisnika, Županija će obustaviti plaćanja, odnosno tražit će povrat već uplaćenih sredstva koja su neopravdano utrošena razmjerno ozbiljnosti nepravilnosti ili prijekare. Županija može obustaviti plaćanja i u slučajevima u kojima se osnovano sumnja ili su utvrđene nepravilnosti ili prijekare koje je izvršio Korisnik u provedbi drugog ugovora koji se financira iz javnih izvora, a koji mogu utjecati na učinke postojećeg Ugovora.

#### Članak 12.

(1) Korisnik se obvezuje dostaviti Županiji 2 detaljna pisana izvješća o provedbi programa/projekta (opisno izvješće i financijsko izvješće), i to:

- prvo (polugodišnje) izvješće do \_\_\_\_\_ godine,
- završno (godišnje) izvješće do \_\_\_\_\_ godine.

Napomena: za 2023. godinu bit će jedno godišnje izvješće!

(2) Izvješća iz stavka 1. ovoga članka izrađuju se na propisanom obrascu iz natječajne dokumentacije, a trebaju sadržavati sve podatke i pokazatelje temeljem kojih se može izvršiti kontrola provedbe aktivnosti iz članka 4. ovoga Ugovora, te specifikaciju svih

troškova koji se podmiruju sredstvima osiguranim ovim Ugovorom, kao i dokaze o učinjenim troškovima (npr. račun te dokaz o plaćanju računa – bankovni izvod; ugovor o radu/ugovor o djelu, obračun plaće/honorara te dokaz o isplati radniku/izvoditelju – bankovni izvod; i dr.).

(3) Županija će u roku od 30 dana od dana sklapanja ovoga Ugovora dostaviti Korisniku na adresu njegove e-pošte iz članka 24. stavka 2. ovoga Ugovora obrasce opisnog i financijskog izvješća u formatu primjerenom za elektroničku uporabu (word/excel).

(4) Korisnik izvješća dostavlja Županiji poštom ili osobnom dostavom ili na adresu e-pošte iz članka 24. stavka 3. i 4. ovoga Ugovora.

(5) Županija će pisanim putem (e-pošta) potvrditi prijem izvješća s potrebnom pratećom dokumentacijom i njegovo prihvaćanje u roku od 60 dana od dana primitka. Županija prekida rok za prihvaćanje izvješća obavještanjem Korisnika da se izvješće ne može prihvatiti te da smatra da je potrebno poduzeti dodatne provjere. U takvim slučajevima Županija će zatražiti pojašnjenja, izmjene ili dodatne podatke koji se trebaju dostaviti u roku od 15 dana. Rok ponovno počinje teći na dan primitka traženih podataka.

(6) Županija može od Korisnika zahtijevati dodatne podatke o provođenju programa/projekta u bilo koje doba, sve do konačnog odobrenja izvješća o provedbi programa/projekta i koji se dostavljaju u skladu s uputom Županije, najkasnije u roku od 14 dana od dana podnošenja zahtjeva Županije.

### Članak 13.

(1) Korisnik je obvezan voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa/projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija. Korisnik će osigurati da financijska izvješća iz članka 12. stavka 2. ovoga Ugovora budu primjerenom i jednostavno usklađena i s računovodstvenim i knjigovodstvenim sustavom Korisnika i temeljnim računovodstvenim i drugim relevantnim evidencijama. U tu svrhu Korisnik će pripremiti i održavati odgovarajuća usuglašavanja, prateće planove, analize i preglede po stavkama za nadzor i provjeru.

(2) Korisnik je obvezan omogućiti Županiji, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje programa/projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za računovodstvene evidencije, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa/projekta, i u razdoblju od 7 godina nakon završne doznake sredstava Županije.

(3) Osim financijskih izvješća iz članka 12. stavka 2. ovoga Ugovora, dokumenti navedeni u stavku 2. ovoga članka uključuju računovodstvenu evidenciju iz računovodstvenog sustava Korisnika, dokaze o postupcima nabave, obvezama, isporučenim uslugama, primitku roba, završetku radova, kupnji, uplatama, troškovima goriva, te evidenciju o radnicima i njihovim plaćama.

(4) Korisnik je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor 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 je dužan omogućiti pristup službenicima ili predstavnicima Županije, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor objektima i lokacijama na kojima se provodi program/projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje programom/ projektom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

(5) Prava Županije, proračunskog nadzora kao i svih vanjskih revizora na obavljanje revizija, nadzora i provjera jednako se primjenjuju pod istim uvjetima i prema istim pravilima i u odnosu na partnere Korisnika.

### Članak 14.

(1) Svi dokumenti vezani uz program/projekt moraju biti lako dostupni i arhivirani na način koji omogućuje jednostavan pregled, a Korisnik je dužan obavijestiti Županiju o njihovoj točnoj lokaciji.

(2) Korisnik je obvezan čuvati sve dokumente, podatke i druge relevantne materijale dostavljene u provedbi programa/projekta najmanje 7 godina od posljednje doznake sredstava Županije

### Članak 15.

(1) Vlasništvo i prava intelektualnog i industrijskog vlasništva nad rezultatima programa/ projekta, izvješćima i drugim dokumentima vezanim uz njih pripadaju Korisniku.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, a sukladno ovom Ugovoru, Korisnik daje Županiji pravo da slobodno koristi sve dokumente koji proistječu iz programa/projekta, bez obzira na njihov oblik i pod uvjetom da se time ne krše postojeća prava na industrijsko i intelektualno vlasništvo.

(3) Vlasnik opreme nabavljene iz financijskih sredstava za provedbu programa/projekta je Korisnik koji je provodio program/projekt, osim ako se posebnom odlukom vlasništvo opreme ne prenosi s njega na partnera ili na krajnje korisnike programa/projekta, o čemu se Županiju izvješćuje na posebnom obrascu o vlasništvu opreme koji se prilaže završnom izvješću iz članka 12. stavka 1. ovoga Ugovora.

#### Članak 16.

(1) Korisnik mora poduzeti sve potrebne mjere da objavi činjenicu da je Županija financirala program/projekt, osim ako Županija ne odluči drukčije.

(2) Korisnik će navesti program/projekt i financijski doprinos Županije u svim informacijama za krajnje korisnike programa/projekta te u svojim privremenim i godišnjim izvještajima i svim kontaktima s medijima.

(3) U svim obavijestima ili publikacijama Korisnika koje se tiču programa/projekta, uključujući i one iznijete na konferencijama ili seminarima, mora se navesti da je program/projekt financiran iz odgovarajućeg javnog izvora (državnog proračuna, proračuna Županije, grada ili općine). Sve publikacije Korisnika, u bilo kojem obliku i preko bilo kojeg medija, uključujući internet moraju sadržavati sljedeću izjavu: „Ovaj je dokument izrađen uz financijsku podršku (navesti naziv Županije). Sadržaj ovoga dokumenta u isključivoj je odgovornosti (naziv Korisnika) i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta (naziv Županije)“. Županija zadržava pravo da publikaciju neprimjerenog sadržaja tretira kao neprihvatljivi trošak.

(4) Korisnik ovlašćuje Županiju da objavi njegov naziv i adresu, svrhu financijskih sredstava, najviši iznos sredstava i stopu financiranja prihvatljivih troškova programa/projekta sukladno ovom Ugovoru. Županija može na zahtjev Korisnika odustati od objavljivanja ovih informacija ako bi to ugrozilo Korisnika ili nanijelo štetu njegovim interesima.

(5) Korisnik se obvezuje u svim aktivnostima usmjerenim na promociju programa/projekta (odnosi s medijima, izrada informativnih, edukacijskih i komunikacijskih materijala i sl.) primjenjivati vizualni identitet Županije, sukladno odredbama Pravilnika vizualnog identiteta projekata i aktivnosti financiranih sredstvima Primorsko-goranske županije, dostupnog na web stranicama Županije <http://www.pgz.hr>.

#### Članak 17.

Korisnik potpisom ovoga Ugovora daje Županiji, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18), privolu za korištenje osobnih podataka sadržanih u prijavi programa/projekta čije je financiranje predmet ovoga Ugovora te svim dokumentima/ispravama priloženim uz tu prijavu, kao i dokumentima i/ili izvješćima dostavljenim Županiji tijekom trajanja ovoga Ugovora, te razmjenu istih podataka između Primorsko-goranske županije i sredstava javnog priopćavanja (medija) i mjerodavnih državnih i javnih institucija, sve u svrhu promocije i/ili kontrole financiranja programa/projekta, do opoziva.

#### Članak 18.

(1) Korisnik se obvezuje omogućiti Županiji kontrolu i nadzor nad provedbom programa/projekta.

(2) Nadzor se provodi neposrednim uvidom službenika Županije nad provedbom planiranih aktivnosti bez prethodne najave Korisniku, terenskom provjerom, dostavom izvješća, obavijesti i sl.

(3) Korisnik je po završetku dužan vrednovati provedeni program/projekt. Korisnik je obvezan staviti na raspolaganje Županiji ili osobama koje Županija ovlasti svu dokumentaciju ili podatke koji mogu biti od koristi kod praćenja programa/projekta, odnosno vrednovanja natječaja i dati im prava pristupa sadržana u članku 13. stavku 2. ovoga Ugovora.

(4) Ako bilo koja od ugovornih strana izvrši ili naruči vrednovanje tijekom programa/projekta, dužna je dostaviti drugoj strani presliku izvješća o vrednovanju.

## Članak 19.

(1) Za vrijeme trajanja ovoga Ugovora mogu se mijenjati i dopunjavati njegove odredbe kojima se ne utječe na cilj natječaja, odnosno programa/projekta. Sve izmjene i dopune Ugovora, uključujući i dodatke Ugovoru moraju biti u pisanom obliku.

(2) Ako izmjene i dopune predlaže Korisnik, obavezan je zahtjev za izmjenu ili dopunu Ugovora dostaviti Županiji najmanje 30 dana prije nego što bi radnja zbog koje se predlaže izmjena ili dopuna trebala biti provedena, osim ako ne postoje posebne okolnosti koje je Korisnik valjano obrazložio, a Županija ih prihvatila. Ni u kojem slučaju radnja koja se predlaže izmjenom i dopunom ne može se provesti prije nego je odobrena od strane Županije.

(3) U svakom slučaju, Korisnik može tražiti izmjenu i dopunu Ugovora najkasnije do 31. 10. \_\_\_\_\_ godine. Prijedlog izmjene i dopune Ugovora zaprimljen izvan tog roka neće se razmatrati.

(4) Ukoliko Korisnik uoči da će trebati povećati broj izvršitelja, broj aktivnosti i slično, može zatražiti prenamjenu sredstava, odnosno promjenu troškovnika programa/projekta. Promjene troškovnika moraju biti odobrene od strane Županije prije nego što nastanu troškovi koji premašuju iznos na pojedinoj stavci u ugovornom troškovniku.

(5) Korisnik je obavezan pisanim putem obavijestiti Županiju o:

- promjeni voditelja programa/projekta i osobe odgovorne za zastupanje,
- izmjeni cilja, aktivnosti i/ili rezultata programa/projekta,
- promjeni adrese, bankovnog računa i revizora (u slučaju da ga je Korisnik obavezan angažirati),
- potrebi uključivanja, otkazivanja ili izmjene postojeće troškovničke stavke ili premještanja planiranih troškova iz jednog poglavlja troškovnika u drugo.

(6) Županija može odbiti izbor novog bankovnog računa ili revizora Korisnika. Županija zadržava pravo zahtijevati da se revizor zamijeni ako podaci koji su bili nepoznati u vrijeme potpisivanja Ugovora ospore ili utječu na neovisnost ili stručne standarde revizora.

(7) Županija prilikom svake obavijesti Korisnika o potrebi izmjene i dopune Ugovora procjenjuje o kakvoj se izmjeni i dopuni Ugovora radi te da li je potrebno izraditi dodatak Ugovoru.

(8) U slučaju da su izmjene troškovnika programa/projekta između stavci veće od 15%, od iznosa predviđenog Ugovorom za svako relevantno poglavlje prihvatljivih troškova, kao i u slučaju izmjena i dopuna aktivnosti programa/projekta kojima se utječe na njegovu osnovnu svrhu, neophodno je izraditi dodatak ugovoru i novi troškovnik programa/projekta.

(9) 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 odnosom prema drugim podnositeljima zahtjeva. Najviši iznos financijskih sredstava odobren Ugovorom ne može se povećavati.

Napomena: u 2023. godini neće biti moguća izmjena Ugovora!

## Članak 20.

(1) Ako jedna ugovorna strana smatra da se Ugovor više ne može provoditi na ugovoreni način u skladu s ciljevima i planiranim aktivnostima, o tome će se savjetovati s drugom stranom. Ukoliko ne dođe do dogovora, bilo koja strana može 2 mjeseca unaprijed u pisanom obliku raskinuti Ugovor.

(2) Županija može raskinuti ovaj Ugovor bez pisane obavijesti i bez plaćanja bilo kakve nadoknade u sljedećim slučajevima, ako:

1. Korisnik bez opravdanja ne ispuni bilo koju preuzetu obvezu i ako je i nakon što je pisanim putem upozoren na obvezu njezinog ispunjavanja i dalje ne ispuni niti dostavi zadovoljavajuće obrazloženje u roku od 14 dana od otpremanja obavijesti o potrebi ispunjenja obveze,
2. je protiv Korisnika pokrenut stečajni postupak, odnosno postupak likvidacije, ili sudovi upravljaju njegovim poslovima, ili je u postupku nagodbe s vjerovnicima ili drugom srodnom postupku prema važećim propisima,
3. je Korisnik, njegov partner ili osoba ovlaštena za zastupanje Korisnika pravomoćno osuđena za prekršaj počinjen zlouporabom dužnosti i djelatnosti, u obavljanju poslova i djelatnosti, odnosno u vezi s Korisnikovom djelatnosti,
4. je Korisnik, njegov partner ili osoba ovlaštena za zastupanje Korisnika pravomoćno osuđena za neko od sljedećih kaznenih djela: krađa (članak 228.), teška krađa (članak 229.), razbojništvo (članak 230.), razbojnička krađa (članak 231.), pronevjera (članak 233.), prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u



gospodarskom poslovanju (članak 253.), utaja poreza ili carine (članak 256.), zlouporaba povjerenja (članak 240.) pranje novca (članak 265.), krivotvorenje novca (članak 274.), krivotvorenje isprave (članak 278.), krivotvorenje službene ili poslovne isprave (članak 279.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona »Narodne novine« br. 125/2011 i 144/2012), odnosno krađa (članak 216.), teška krađa (članak 217.), razbojništvo (članak 218.), razbojnička krađa (članak 219.), prijevarena (članak 224.), zlouporaba povjerenja (članak 227.), krivotvorenje novca (članak 274.), pranje novca (članak 279.), utaja poreza i drugih davanja (članak 286.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), krivotvorenje isprave (članak 311.), krivotvorenje službene isprave (članak 312.), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), pronevjera (članak 345.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona »Narodne novine« br. 110/97, 27/98, 50/2000, 129/2000, 51/2001, 111/2003, 190/2003, 105/2004, 84/2005, 71/2006, 110/2007, 152/2008 i 57/2011), osim ako je nastupila rehabilitacija sukladno posebnom zakonu,

5. Korisnik promijeni pravni oblik, osim ako ne postoji dodatak ugovoru u kojemu je navedena ta činjenica,
6. Korisnik ne postupa u skladu s odredbama ovoga Ugovora vezano uz sukob interesa, prijenos prava i tehničke i financijske provjere programa/projekta, ili
7. Korisnik daje lažne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju kako bi dobio sredstva iz Ugovora ili ako dostavlja nevjerođostojne izvještaje.

(3) Korisniku koji je u prijavi na natječaj za financiranje dao netočne i/ili lažne izjave, podatke, informacije i dokumentaciju, kojemu je u pripremi ili provedbi programa/projekta utvrđeno kršenje ugovornih obveza mogu biti raskinuti svi ugovori koje je zaključio sa Županijom u najdužem trajanju do 5 godina od dana donošenja odluke o nefinanciranju. Ovo se razdoblje može produljiti na narednih 5 godina u slučaju opetovanog kršenja unutar 5 godina od gore spomenutog datuma.

(4) U slučaju raskida ovoga Ugovora Korisniku se priznaje pravo na isplatu sredstava samo za dio programa/projekta koji je proveden, isključujući troškove vezane uz tekuće obveze koje bi se izvršile poslije raskida. U tu svrhu Korisnik je dužan podnijeti zahtjev za isplatu i završno izvješće.

(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, u slučaju raskida ovoga Ugovora sukladno stavku 2. točkama 3. do 7. ovog članka, Županija će tražiti povrat cjelokupnog iznosa već isplaćenih sredstava, prethodno dozvolivši Korisniku da dostavi svoje primjedbe i obrazloženja.

(6) Prije ili umjesto raskida Ugovora u skladu s ovim člankom, kao i u slučaju sumnje na postojanje razloga za raskid Ugovora zbog razloga iz stavka 2. ovog članka, Županija može obustaviti isplatu sredstava Korisniku kao mjeru opreza, bez prethodne obavijesti Korisniku o tome.

(7) Ugovor će se smatrati raskinutim ukoliko Županija zbog razloga iz stavka 2. ovog članka ne izvrši uplatu Korisniku u roku od 1 godine, računajući od dana sklapanja Ugovora.

(8) Korisniku koji ne ispunjava obveze izvješćivanja utvrđene Ugovorom Županija će uskratiti financiranje iz javnih izvora u odnosu na taj Ugovor, kao i prijavu na drugi javni natječaj u razdoblju od 2 godine od utvrđivanja povrede Ugovora.

(9) Županija zadržava pravo raskinuti ovaj Ugovor i u slučaju iz članka 4. stavka 5. ovog Ugovora, te u slučaju opoziva privole iz članka 17. ovog Ugovora, bez ikakve daljnje odgovornosti prema Korisniku.

## Članak 21.

(1) Korisnik će Županiji, najkasnije u roku od 30 dana od primitka njenog zahtjeva i sukladno uputama da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko konačnog iznosa utvrđenog sukladno članku 4. ovog Ugovora, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku iz stavka 1. ovog članka, Županija će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti Županiji mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koji Korisnik ima prema Županiji. To neće utjecati na pravo ugovornih strana da se dogovore o plaćanju u ratama.

(4) Bankovne troškove nastale vraćanjem dospjelih iznosa Županiji snosi Korisnik.

#### Članak 22.

(1) U svrhu osiguranja povrata Županiji već isplaćenih sredstava sukladno ovom Ugovoru, Korisnik prilikom potpisa Ugovora predaje Županiji bjanko zadužnicu / zadužnicu koja glasi na iznos \_\_\_\_\_ EUR, ispunjenu i ovjerenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12, 82/17 i 154/22) / Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12, 82/17 i 154/22).

(2) Bjanko zadužnicu / zadužnicu iz stavka 1. ovoga članka Županija će iskoristiti, odnosno naplatiti, ukoliko Korisnik ne postupi sukladno svojoj obvezi iz članka 21. ovoga Ugovora.

(3) Nakon proteka ugovornog razdoblja i izvršenja svih ugovornih obveza, odnosno odobrenja završnog izvješća o provedbi programa/projekta, Županija će neiskorištenu bjanko zadužnicu / zadužnicu vratiti Korisniku izravnom predajom ili preporučenom pošiljkom.

#### Članak 23.

Ovaj Ugovor i sva plaćanja povezana s njim ne mogu se prenositi na treću stranu bez prethodne pisane suglasnosti Županije.

#### Članak 24.

(1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će se njihova međusobna komunikacija vezana za provedbu odredbi ovoga Ugovora odvijati pisanim putem, prvenstveno e-poštom, te na drugi prikladan način (zemaljska pošta i sl.).

(2) Adresa e-pošte Korisnika za komunikaciju sa Županijom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka je: \_\_\_\_\_.

(3) Adresa e-pošte Županije za komunikaciju sa Korisnikom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka je: [socijalna.skrb@pgz.hr](mailto:socijalna.skrb@pgz.hr).

(4) Poslove u vezi provedbe ovoga Ugovora od strane Županije obavlja Upravni odjel za socijalnu politiku i mlade, a kao osoba zadužena za provedbu ovoga Ugovora od strane Upravnog odjela određuje se \_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_.

#### Članak 25.

(1) Sve sporove koji mogu nastati u svezi s provedbom ovoga Ugovora, ugovorne strane nastojat će riješiti mirnim putem, uz mogućnost sudjelovanja izmiritelja.

(2) Ako spor ne bude riješen mirnim putem u roku od 45 dana od dana dostavljanja takva zahtjeva drugoj ugovornoj strani, pokreće se postupak pred nadležnim sudom u Rijeci.

#### Članak 26.

Za sve slučajeve koji nisu regulirani odredbama ovoga Ugovora, Županija i Korisnik utvrđuju da se imaju primjenjivati odredbe Pravilnika o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službene novine PGŽ“ broj 34/15 i 18/21), a Korisnik je u obvezi u svemu postupati sukladno odredbama istoga Pravilnika.

#### Članak 27.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih osoba Županije i Korisnika, uz ispunjenje uvjeta iz članka 22. stavka 1. ovoga Ugovora.

#### Članak 28.

Ovaj Ugovor je sastavljen u 4 istovjetnih primjeraka, od kojih Županija zadržava 3, a Korisnik 1 primjerak.

U Rijeci, \_\_\_\_\_ . godine.

Broj:

KLASA: \_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_

Za Korisnika

Za Primorsko-goransku županiju

## EVALUACIJSKI OBRAZAC ZA VREDNOVANJE PRIJAVA NA NATJEČAJ

<b>NAZIV PROGRAMA/PROJEKTA</b>	
--------------------------------	--

<b>NAZIV PRIJAVITELJA PROGRAMA/PROJEKTA</b>	
---	--

<b>KRITERIJI ZA OCJENU</b>	<b>BODOVI</b>
<b>ODNOS VRIJEDNOSTI PROGRAMA/PROJEKTA U ODNOSU NA DRUŠTVENU KORIST</b> – bodovi 5, 10, 15, 20, 25 ili 30, pri čemu je 5 najniža, a 30 najveća ocjena	
<b>JASNO DEFINIRAN I REALNO DOSTIŽAN CILJ PROGRAMA/PROJEKTA</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	
<b>JASNO DEFINIRANI KORISNICI PROGRAMA/PROJEKTA</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	
<b>JASNO ODREĐENA VREMENSKA DINAMIKA I MJESTO PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	
<b>REALAN ODNOS TROŠKOVA I PLANIRANIH AKTIVNOSTI PROGRAMA/PROJEKTA</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	
<b>KADROVSKA SPOSOBNOST PRIJAVITELJA ZA PROVEDBU PROGRAMA/PROJEKTA</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	
<b>OSIGURANO SUFINANCIRANJE PROGRAMA/PROJEKTA IZ DRUGIH IZVORA (PO PRINCIPU ŠTO VEĆI POSTOTAK SUFINANCIRANJA IZ DRUGIH IZVORA VEĆA OCJENA)</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	
<b>PROGRAM/PROJEKT PREPORUČA I/ILI FINACIJSKI PODUPIRE GRAD ILI OPĆINA NA ČIJEM SE PODRUČJU PROVODI</b> – bodovi od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena	

<b>BROJ UKUPNO OSTVARENIH BODOVA</b>	
--------------------------------------	--

## POVJERENSTVO PREDLAŽE:

- Ne financirati predloženi program/projekt u 2023 i 2024.
- Financirati predloženi program/projekt u 2023. i 2024. u iznosu od \_\_\_\_\_ kn godišnje

Povjerenstvo:

---



---



---

## OPISNO IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROGRAMA/PROJEKTA

Naziv programa/projekta	
Naziv provoditelja programa/projekta	
Razdoblje obuhvaćeno izvješćem	od _____ do _____ godine
Ukupni iznos odobrenih sredstava	EUR _____
Utrošena sredstva u izvještajnom razdoblju	EUR _____

**1. Postignuća i rezultati programa/projekta postignuti u izvještajnom razdoblju**

1.1. Opišite u kojoj su mjeri ciljevi programa/projekta ostvareni (sukladno prijedlogu programa/projekta za koji su odobrena bespovratna sredstva).

--

1.2. U tablici navedite tražene podatke:

Planirana aktivnost u sklopu programa/projekta	Mjesto provedbe aktivnosti	Vremensko razdoblje provedbe aktivnosti (dan, mjesec, od-do)	Ostvareni rezultati aktivnosti i pokazatelji (indikatori)

1.3. Korisnici obuhvaćeni programom/projektom (spol, dob, mjesto odakle su korisnici, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti) i broj korisnika?

--

1.4. Na koji su način korisnici sudjelovali u programu/projektu?

--

1.5. Utjecaj programa/projekta na korisnike?

--

1.6. Koje su konkretne promjene nastale (u zajednici, u kvaliteti života korisnika i sl.) kao rezultat vaših aktivnosti?

--

1.7. Ako je bilo odstupanja u odnosu na prijedlog programa/projekta, navedite koji su bili razlozi, je li i na koji način ugovaratelj upoznat s promjenama, te na koji su način promjene utjecale na rezultate i ciljeve programa/projekta?

--

1.8. Jeste li u izvještajnom razdoblju naišli na neke značajne prepreke u provedbi programa/projekta? Ako da, kako ste ih uspjeli prevladati?

## 2. Suradnja s partnerima i drugim dionicima

2.1. Opišite konkretne aktivnosti partnerske/ih organizacije/a u izvještajnom razdoblju.

2.2. Navedite jesu li svi partneri ispunjavali dogovorene obveze u skladu s aktivnostima programa/projekta?

2.3. Je li se partnerstvo uspješno održalo i na koji način? Kako vidite nastavak partnerstva u narednom razdoblju? Trebate li uvesti neke promjene (primjerice: češće sastanke, jasnije definirane oblike suradnje ili drugo)?

2.4. Navedite je li tijekom provedbe programa/projekta ostvarena suradnja s drugim dionicima? Opišite suradnju i njezin utjecaj.

## 3. Provoditelji programa/projekta

3.1. Navedite broj zaposlenih i broj volontera uključenih u provedbu programa/projekta, te njihove osobne podatke (ime i prezime).

3.2. Jesu li zaposlene nove osobe za potrebe provedbe programa/projekta?

3.3. U kojim su aktivnostima sudjelovali volonteri na programu/projektu?

3.4. Je li bilo promjena vezano uz osobe koje su sudjelovale u provedbi programa/projekta u odnosu na prijedlog program/projekta, te na proteklo izvještajno razdoblje? Ako da, ukratko obrazložite razloge.

## 4. Jačanje kapaciteta provoditelja programa/projekta

4.1. Navedite pohađane edukacije u svrhu jačanja vaših organizacijskih i/ili stručnih kapaciteta (nositelja i partnera). Navedite naziv i organizatora edukacije, te broj sudionika edukacije iz organizacije nositelja i partnera programa/projekta (ispuniti ako je programom/projektom planirana

edukacija).
4.2. Koje su povratne informacije uključenih u edukaciju? Na koji je konkretno način edukacija doprinijela razvoju kompetencija zaposlenih u organizaciji/jama? (ispuniti ako je programom/projektom planirana edukacija)

## 5. Praćenje i vrednovanje uspješnosti programa/projekta

5.1. Navedite na koji ste način proveli vrednovanje (evaluaciju) uspješnosti programa/projekta u izvještajnom razdoblju. ( <i>Jeste li proveli interno organizacijsko ili vanjsko, neovisno vrednovanje? Tko je proveo vrednovanje? Jesu li sudionici popunjavali evaluacijske listiće? Ako jesu, koji su rezultati analize.</i> )
5.2. Ukratko prikazite rezultate vrednovanja programa/projekta, te metode koje su korištene u procesu vrednovanja.
5.3. Imate li posebni izvještaj o provedenom vrednovanju? Ako da, molimo dostavite ga u prilogu ovom Izvješću.

## 6. Održivost programa/projekta

6.1. Na koji način će se koristiti rezultati programa/projekta nakon završetka provedbe? Postoji li plan nastavka projektnih aktivnosti?
6.2. Postoje li osigurani izvori financiranja aktivnosti nakon završetka programa/projekta? Ako da, koji?

## 7. Troškovnik programa/projekta i financijsko izvješće za izvještajno razdoblje

7.1. Navedite glavne napomene vezano uz financijsko izvješće i obrazloženje eventualnog odstupanja od planiranog proračuna/troškovnika programa/projekta.
7.2. Je li se potrošnja financijskih sredstava odvijala prema planiranom proračunu/troškovniku ili ste imali teškoća? Navedite teškoće na koje ste naišli.
7.3. Je li osigurano sufinanciranje programa/projekta? Dostavite dokaz o tome!

--

## 8. Ostali podaci o dosadašnjoj provedbi projekta

8.1. Navedite ostvarenu suradnju s medijima u proteklom razdoblju ili drugim dionicima na aktivnostima vezanim uz promociju programa/projekta ili usluga korisnicima.
---

--

8.2. Što su bile glavne prepreke s kojima ste se susreli tijekom provedbe programa/projekta? Jeste li ih uspješno prevladali i kako? Što biste naveli kao glavne pouke vezano uz te prepreke i načine na koje ste ih prevladali (ili razloge koji su vas u tome spriječili)?
--

--

## 9. Prilozi

9.1. Popis priloga uz opisni izvještaj (zapisnici, fotografije, članci iz medija i sl.)
---

Ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje i pečat provoditelja programa/projekta	Ime i prezime, te potpis voditelja/ce programa/projekta

Mjesto i datum sastavljanja Izvješća	
--------------------------------------	--

**X. OBRAZAC****FINANCIJSKO IZVJEŠĆE (POLUGODIŠNJE)**

Naziv programa/projekta				
Naziv provoditelja programa/projekta				
Razdoblje obuhvaćeno izvješćem				
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>				
<b>1. LJUDSKI RESURSI</b> (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova za radnika /izvoditelja kojem se isplaćuje plaća/honorar	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
1.1.plaća:				
1.2.plaća:				
1.3.honorar:				
1.4.honorar:				
<b><i>Ukupno:</i></b>				
<b>2. PUTNI TROŠKOVI</b> (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
2.1.				
2.2.				
2.3.				



<b>Ukupno:</b>				
<b>3. OPREMA I ROBA</b> (specificirati troškove)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
3.1.				
3.2.				
3.3.				
<b>Ukupno:</b>				
<b>4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE</b> (kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa/projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih/projektnih aktivnosti i sl.)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
4.1.				
4.2.				
4.3.				
<b>Ukupno:</b>				
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>				
<b>Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti</b> (specificirati, npr. režije – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
1.				
2.				

3.				
<i>Ukupno:</i>				
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>				
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>				
<b>SVEUKUPNO (A+B)</b>				

U \_\_\_\_\_ . godine.

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja

**XI. OBRAZAC**

**FINANCIJSKO IZVJEŠĆE (GODIŠNJE)**

Naziv programa/projekta					
Naziv provoditelja programa/projekta					
Razdoblje obuhvaćeno izvješćem					
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>1. LJUDSKI RESURSI</b> (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova za radnika /izvoditelja kojem se isplaćuje plaća/honorar	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	(A) Utrošeno u prethodnom izvještajnom razdoblju (do 30. 6.) – navesti samo ukupni iznos u EUR	(B) Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju (od 1. 7. nadalje) u EUR	Dokaz o trošku pod (B) (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR (A + B)
1.2. plaća:					
1.2. plaća:					
1.3. honorar:					
1.4. honorar:					
<b>Ukupno:</b>					
<b>2. PUTNI TROŠKOVI</b> (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	(A) Utrošeno u prethodnom izvještajnom razdoblju (do 30. 6.) – navesti samo ukupni iznos u EUR	(B) Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju (od 1. 7. nadalje) u EUR	Dokaz o trošku pod (B) (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR (A + B)
2.1.					

2.2.					
2.3.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>3. OPREMA I ROBA</b> (specificirati troškove)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	(A) Utrošeno u prethodnom izvještajnom razdoblju (do 30. 6.) – navesti samo ukupni iznos u EUR	(B) Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju (od 1. 7. nadalje) u EUR	Dokaz o trošku pod (B) (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR (A + B)
3.1.					
3.2.					
3.3.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE</b> (kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa/projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih/projektnih aktivnosti i sl.)	Ugovorom odobren iznos za troškove	(A) Utrošeno u prethodnom izvještajnom razdoblju (do 30. 6.) – navesti samo ukupni iznos	(B) Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju (od 1. 7. nadalje)	Dokaz o trošku pod (B) (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi (A + B)
4.1.					
4.2.					
4.3.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>					

Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti (specificirati, npr. režije – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR	(A) Utrošeno u prethodnom izvještajnom razdoblju (do 30. 6.) – navesti samo ukupni iznos u EUR	(B) Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju (od 1. 7. nadalje) u EUR	Dokaz o trošku pod (B) (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR (A + B)
1.					
2.					
3.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>SVEUKUPNO (A+B)</b>					

U \_\_\_\_\_ godine.

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje prijavitelja

**XII. OBRAZAC**

**FINANCIJSKO IZVJEŠĆE (GODIŠNJE) – za 2023**

Naziv programa/projekta					
Naziv provoditelja programa/projekta					
Razdoblje obuhvaćeno izvješćem					
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>1. LJUDSKI RESURSI</b> (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova za radnika /izvoditelja kojem se isplaćuje plaća/honorar	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR		Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju) u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR
1.3. plaća:					
1.2. plaća:					
1.3. honorar:					
1.4. honorar:					
<b>Ukupno:</b>					
<b>2. PUTNI TROŠKOVI</b> (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR		Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju) u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR
2.1.					
2.2.					
2.3.					

<b>Ukupno:</b>					
<b>3. OPREMA I ROBA</b> (specificirati troškove)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR		Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju) u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR
3.1.					
3.2.					
3.3.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE</b> (kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa/projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih/projektnih aktivnosti i sl.)	Ugovorom odobren iznos za troškove		Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju) u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR
4.1.					
4.2.					
4.3.					
<b>Ukupno:</b>					
<b>Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti</b> (specificirati, npr. režije – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis)	Ugovorom odobren iznos za troškove u EUR		Iznos ostvarenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju) u EUR	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ukupno ostvareni troškovi u EUR
1.					
2.					

3.					
<i>Ukupno:</i>					
<b>A) IZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>B) NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>					
<b>SVEUKUPNO (A+B)</b>					

U \_\_\_\_\_ . godine.

MP

Potpis osobe ovlaštene  
za zastupanje