

**JAVNI NATJEČAJ VUKOVARSKO-  
SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA  
FINANCIRANJE PROGRAMA I  
PROJEKATA U PODRUČJU  
SOCIJALNE SKRBI, ZDRAVSTVENE  
ZAŠTITE I UDRUGA PROISTEKLIH  
IZ DOMOVINSKOG RATA ZA 2017.  
GODINU**

**- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -**

# SADRŽAJ

<b>1. PREDMET NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE .....</b>	<b>2</b>
1.1. Zakonska osnova .....	2
1.2. Provedba natječajja.....	2
1.3. Cilj Natječajja.....	2
1.4. Područja Natječajja.....	2
<b>2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI .....</b>	<b>3</b>
2.1. Prihvatljivi prijavitelji .....	3
2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija.....	3
2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta.....	4
2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Natječajja.....	4
2.5. Neprihvatljivi troškovi .....	5
2.6. Zabrana dvostrukog financiranja.....	5
2.7. Datum objave Natječajja i rok za podnošenje prijava .....	5
<b>3. POSTUPAK PRIJAVE.....</b>	<b>6</b>
3.1. Popis obvezne dokumentacije .....	6
3.2. Neobvezna popratna dokumentacija.....	6
3.3. Rokovi i način predaje prijava.....	6
3.4. Dodatne informacije .....	7
3.4.1. Pitanja i odgovori .....	7
3.4.2. Izmjene i dopune Natječajja .....	7
<b>4. POSTUPAK ODABIRA .....</b>	<b>7</b>
4.1. Zaprimanje i evidencija prijava .....	7
4.2. Formalna provjera prijava .....	7
4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava .....	8
4.4. Odluka o odabiru .....	9
4.5. Mogućnost podnošenja prigovora .....	9
4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa/projekta .....	9
<b>5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA.....</b>	<b>10</b>
5.1. Ugovor o sufinanciranju.....	10
5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava .....	10
5.3. Vidljivost programa/projekta i obveza isticanja vizualnog identiteta Županije .....	11

# **1. PREDMET NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE**

## **1.1. Zakonska osnova**

Na postupak Javnog natječaja za financiranje programa i projekata u području socijalne skrbi, zdravstvene zaštite i udruga proisteklih iz Domovinskog rata (u daljnjem tekstu: Natječaj) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 157/13., 152/14. i 99/15.), Zakona o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14.), Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15.) i Pravilnik o financiranju javnih potreba Vukovarsko-srijemske županije („Službeni glasnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 02/16.).

## **1.2. Provedba Natječaja**

Administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog Natječaja obavlja Upravni odjel za opće poslove i imovinu Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

## **1.3. Cilj Natječaja**

Osnovni cilj ovog Natječaja je povećati i obogatiti socijalni i zdravstveni aspekt društvenog života Vukovarsko-srijemske županije. Ciljevi prijavljenih programa / projekata moraju biti definirani i mjerljivi. Ciljevi moraju biti usmjereni na postizanje veće uključenosti ciljanih skupina u život lokalne zajednice odnosno unaprjeđenje njihovog položaja u društvu, sprečavanje i ublažavanje posljedica socijalne isključenosti, prevenciju pojava nasilja i zlostavljanja, očuvanje zdravlja i prevenciju nastanka bolesti itd.

## **1.4. Područja Natječaja**

### **1. Humanitarno djelovanje**

### **2. Socijalna i psihosocijalna skrb o građanima, a osobito skrb za:**

- osobe starije životne dobi,
- osobe s invaliditetom,
- osobe žrtve obiteljskog nasilja,
- djecu i mladež,
- obitelji,
- socijalno ugrožene obitelji i pojedince,
- marginalne skupine građana.

### **3. Zaštita zdravlja građana, a osobito:**

- promicanje zdravlja, zdravstveni odgoj i zdravstveno prosvjećivanje,
- prevencija i suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja,
- zaštita i pomoć osobama oboljelim od kroničnih bolesti.

### **4. Skrb za stradalnike Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, zaštita digniteta i promicanje vrijednosti Domovinskog rata kao i poboljšanje kvalitete života sudionika i stradalnika Domovinskog rata**

- očuvanje temeljnih vrijednosti i digniteta Domovinskog rata,
- pružanje psihosocijalne pomoći sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata kao i članovima njihovih obitelji,
- resocijalizacija i rehabilitacija sudionika i stradalnika Domovinskog rata,
- podizanje kvalitete i učinkovitosti skrbi o sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata kao i članovima njihovih obitelji,
- obilježavanje važnijih obljetnica i očuvanje sjećanja na Domovinski rat.

## **2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI**

### **2.1. Prihvatljivi prijavitelji**

Prijavu projekta na Natječaj može podnijeti udruga sa sjedištem na području Vukovarsko-srijemske županije, upisana u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija odnosno, zaklada, ustanova ili druga pravna osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti te je kao takva i registrirana u odgovarajućem Registru.

Udruge moraju imati Statute usklađene sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14.).

Svi prijavitelji svojim temeljnim aktima moraju biti opredijeljeni za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja te moraju promicati ciljeve i uvjerenja koja nisu protivna Ustavu i zakonu.

**Svi prijavitelji moraju imati uredno ispunjene obveze prema Vukovarsko-srijemskoj županiji iz ranije odobrenih projekata i programa te podmirene sve doprinose, plaćen porez i druga davanja.**

Prije potpisa ugovora korisnik će dostaviti ispunjeni obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Prije potpisa ugovora korisnik će na zahtjev Upravnog odjela za opće poslove i imovinu morati priložiti dokaz da se protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta ne vodi

kazneni postupak te da nije pravomoćno osuđena za kaznena djela i prekršaje utvrđene Uredbom.

## **2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija**

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa/projekta unutar utvrđenih područja Natječaja (točka 1.4.).

U skladu s općim ciljevima Natječaja, glavne aktivnosti moraju se odvijati na području Vukovarsko-srijemske županije.

## **2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta**

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa moraju se temeljiti na realnoj cijeni i/ili procjeni. Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito, tj. navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

## **2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Natječaja**

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

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi

projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,

- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, određište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa.

## **2.5. Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Županije dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Županije dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

## **2.6. Zabrana dvostrukog financiranja**

Po ovom Natječaju ne smiju se prijavljivati programi/projekti za čiju cjelovitu provedbu su prijavitelji već dobili sredstva iz drugih javnih izvora.

Prijavitelji ne smiju potraživati sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će biti financirani u okviru prijavljenog i za sufinanciranje odabranog programa/projekta po ovom Natječaju. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje, prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

## **2.7. Datum objave Natječaja i rok za podnošenje prijava**

Javni natječaj Vukovarsko-srijemske županije za financiranje programa i projekata u području socijalne skrbi, zdravstvene zaštite i udruga proisteklih iz Domovinskog rata objavljen je dana 03. veljače 2017. na web stranicama Vukovarsko-srijemske županije <http://www.vusz.hr/>  
Rok za podnošenje prijava je 04. ožujka 2017.g. (30 dana od dana objave natječaja).

## **3. POSTUPAK PRIJAVE**

Sve prijave moraju biti pisane hrvatskim jezikom, latiničnim pismom i u potpunosti ispunjene na računalu na obrascima preuzetim s internetske stranice: <http://www.vusz.hr/>

### **3.1. Popis obvezne dokumentacije**

Uz prijavu na Natječaj potrebno je dostaviti:

1. Ispunjen obrazac opisa programa/projekta \*
2. Ispunjen obrazac proračuna programa/projekta \*
3. Potpisan obrazac Izjave da se protiv korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen
4. **Korisnici sredstava u 2016. godini dužni su dostaviti i izvješće o realizaciji programa i utrošenih sredstava u 2016. godini**

\* - Za svaki projekt/program potrebno je ispuniti zasebni obrazac.

Prijava mora biti potpisana od strane osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje organizacije prijavitelja te ovjerena pečatom organizacije prijavitelja.

Udruge koje provode programe/projekte u partnerstvu moraju priložiti Sporazum o partnerstvu kojim reguliraju međusobne odnose.

### **3.2. Neobvezna popratna dokumentacija**

Prijavitelji uz prijavu programa mogu priložiti i ostalu dokumentaciju koju smatraju relevantnom za obrazloženje i vrednovanje predloženog programa/projekta.

### **3.3. Rokovi i način predaje prijava**

Rok za podnošenje prijava je 30 dana od dana objave natječaja. (03. veljače 2017.g.).

Prijave se mogu dostaviti poštom ili osobno.

Poštom se prijave dostavljaju na adresu:

*Vukovarsko-srijemska županija  
Upravni odjel za opće poslove i imovinu  
Županijska br. 9  
32 000 Vukovar*

uz naznaku

*„ JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA U PODRUČJU  
SOCIJALNE SKRBI, ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I UDRUGA PROISTEKLIH IZ  
DOMOVINSKOG RATA “*

Osobno se prijave dostavljaju u Upravni odjel za opće poslove i imovinu, soba br. 14,  
Županijska br. 9., Vukovar.

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u zatvorenoj omotnici.

Na vanjskoj strani omotnice obvezno treba navesti naziv i adresu prijavitelja.

Prijave dostavljene na neki drugi način, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog  
roka za dostavu bit će odbačene.

Predaja prijave znači da se prijavitelj slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

### **3.4. Dodatne informacije**

#### **3.4.1. Pitanja i odgovori**

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom Natječaju mogu se zatražiti  
isključivo elektronskom poštom najkasnije 5 dana prije isteka roka za dostavu prijava na  
adresi: [marko.dikonic@vusz.hr](mailto:marko.dikonic@vusz.hr)

#### **3.4.2. Izmjene i dopune Natječaja**

U slučaju da se Natječaj i dokumentacija izmijene ili dopune prije krajnjeg roka za predaju  
prijava, sve izmjene i dopune bit će objavljene na web stranici <http://www.vusz.hr/>  
najkasnije 7 dana prije isteka roka za dostavu prijava.

U slučaju donošenja izmjena ili dopuna prijaviteljima koji su već predali prijavu po Natječaju  
bit će dana mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene.  
Prijavitelji su dužni poštovati sve izmjene ili dopune Natječaja.

## **4. POSTUPAK ODABIRA**

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava
4. Odluka o odabiru

### **4.1. Zaprimanje i evidencija prijava**

Prijave zaprima i evidentira Upravni odjel za opće poslove i imovinu.  
Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.



## **4.2. Formalna provjera prijava**

Formalnu provjeru prijava provodi Upravni odjel za opće poslove i imovinu. Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se je li:

- prijava podnesena u roku
- prijava podnesena na odgovarajućem obrascu prijavnice
- prijavi priložena sva obvezna popratna dokumentacija
- prijava potpisana od strane odgovorne osobe te ovjerena žigom organizacije prijavitelja
- prijava pisana hrvatskim jezikom, latiničnim pismom i popunjena na računalu
- prijava sadrži sve podatke tražene u osnovnim dijelovima prijavnice.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.
- odnosi li se predloženi program/projekt na jedno od područja za koje je Natječaj raspisan

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA".

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima Natječaja.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene prijava upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Natječaja.

Za prijave koje ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere nadležni Upravni odjel od prijavitelja može pisanim putem zahtijevati dodatna pojašnjenja ili dopunu dokumentacije u zadanom roku. U slučaju da prijavitelj tražene podatke i/ili dokumentaciju ne dostavi u zadanom roku, prijava će se isključiti iz daljnje procedure zbog neispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja.

Po završetku formalne provjere prijava nadležni Upravni odjel pisanim putem će obavijestiti neuspješne prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere.

## **4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava**

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih po Natječaju provodi Povjerenstvo za procjenu zaprimljenih programskih i projektnih prijava. Vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava Povjerenstvo provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje pristiglih prijedloga:

- usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist u lokalnoj zajednici,
- usklađenost troškova programa/projekta s planiranim aktivnostima,
- stručnost i profesionalno iskustvo nositelja programa/projekta,
- jasno definirani korisnici programa,
- financijska potpora iz drugih izvora,

- kvaliteta dosadašnje suradnje prijavitelja s Vukovarsko-srijemskom županijom.
- suradnja s drugim udrugama, ustanovama, fizičkim i pravnim osobama pri provođenju programa/projekta.

Na temelju prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o odabiru programa/projekta za sufinanciranje donosi Župan.

Proces stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjenjivanja prijava dokumentira se ispunjavanjem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijava.

#### **4.4. Odluka o odabiru**

Nakon provedenog postupka stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijava Povjerenstvo Zaključkom utvrđuje popis programa i projekata čije se sufinanciranje predlaže s prijedlozima iznosa financijske potpore.

U popis programa i projekata čije se sufinanciranje predlaže uvrštavaju se prijedlozi prema ostvarenom broju bodova, polazeći od najvećeg broja, a ovisno o visini sredstava koja su u proračunu Vukovarsko-srijemske županije planirana za financiranje programa/projekata u području socijalne skrbi, zdravstvene zaštite i udruga proisteklih iz Domovinskog rata.

Na temelju prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o odabiru programa/projekata za sufinanciranje donosi Župan. Odluka o odabiru objavljuje se na web stranicama Vukovarsko-srijemske županije.

Odlukom o odabiru utvrđuje se popis prihvaćenih programa/projekata za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

U popis programa prihvaćenih za sufinanciranje uvrstit će se programi/projekti koji su udovoljili uvjetima formalne provjere, tijekom stručnog vrednovanja ostvarili dostatan broj bodova, a za čije financiranje postoje raspoloživa sredstva u proračunu Vukovarsko-srijemske županije.

#### **4.5. Mogućnost podnošenja prigovora**

Prijavitelji čiji programi/projekti nisu zadovoljili uvjete formalne provjere te prijavitelji čiji programi/projekti nisu odabrani za financiranje mogu u roku 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o tome, podnijeti prigovor.

Prigovor se može podnijeti samo zbog povrede postupka odobravanja financijskih sredstava.

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

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja.

Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke ili je dostavljen izvan propisanog roka bit će odbačen.

Odluku o prigovoru zbog neispunjenja formalnih uvjeta donosi pročelnik nadležnog upravnog odjela.

Rješavanje o podnesenim prigovorima zbog nezadovoljstva odlukom o dodjeli financijskih sredstava provodi Povjerenstvo koje imenuje Župan.

Povjerenstvo donosi odluku o prigovoru u roku od 8 radnih dana od dana primitka prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovorima ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru, niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

#### **4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa/projekta**

Prijaviteljima čiji programi/projekti nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u dokumentaciju o provedenom postupku kvalitativnog vrednovanja i ocjene njihove prijave. Uvid se omogućuje putem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijave. Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se pisanim putem u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o neprihvaćanju programa/projekta za financiranje. Zahtjev može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja. Zahtjev mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja, naziv prijavljenog programa za koji se traži uvid, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja. Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se na adresu:

Vukovarsko-srijemska županija  
Upravni odjel za opće poslove i imovinu  
Županijska br. 9  
32 000 Vukovar

Upravni odjel za opće poslove i imovinu dužan je u roku od 8 radnih dana od dana primitka zahtjeva prijavitelju dati na uvid obrazac za vrednovanje i ocjenu predmetne prijave. Prijavitelju se na uvid može dati samo obrazac koji se odnosi na njegovu prijavu. Zahtjev za naknadnim uvidom u ocjenu kvalitete prijavljenog programa/projekta ne smatra se prigovorom.

## **5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA**

### **5.1. Ugovor o sufinanciranju**

Po donošenju Odluke o odabiru Županija i odabrani prijavitelji sklapaju Ugovor o sufinanciranju provedbe programa/projekta.

Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Potpisivanjem Ugovora odabrani prijavitelji postaju korisnici financijske potpore.

Ugovorom o sufinanciranju utvrđuje se:

- iznos do kojeg Županija preuzima obvezu sufinanciranja,
- način i rokovi isplate financijske potpore,
- način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane korisnika,
- rokovi za pojedine obveze korisnika,
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava,
- obveze i način označavanja vizualnog identiteta Županije,
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Županije i drugo.

Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu sufinanciranog programa/projekta.

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Županije ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravnjanje prihoda i rashoda programa ili projekta. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa/projekta.

## **5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava**

Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa/projekta. U roku od mjesec dana nakon završetka provedbe programa/projekta korisnik je dužan Upravnom odjelu za opće poslove i imovinu dostaviti dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava.

Županija ima pravo provesti kontrolu provedbe programa/projekta na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Županije predočiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa/projekta.

Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Županije može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa/projekta.

## **5.3. Vidljivost programa/projekta i obveza isticanja vizualnog identiteta Županije**

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa/projekta i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Vukovarsko-srijemske županije.

Korisnik je dužan u svim promidžbenim materijalima nastalim u sklopu provedbe programa/projekta istaknuti vizualni identitet Vukovarsko-srijemske županije.

Izrazi koji se koriste u dokumentaciji Natječaja, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

KLASA: 230-01/17-01/01

URBROJ: 2196/1-01-17-2

Vinkovci, 03. veljače 2017. godine

**ŽUPAN:**  
Božo Galić, dipl.ing.