Na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice Meridiana Slavonica, Turističko vijeće Turističke zajednice Meridiana Slavonica na 3. sjednici održanoj dana 27. srpnja 2021. godine donosi

PRAVILNIK O DODJELI POTPORA ZA ORGANIZACIJU MANIFESTACIJA I DOGAĐANJA IZ PROGRAMA „PODRŠKA RAZVOJU TURISTIČKIH DOGAĐANJA“ NA PODRUČJU TURISTIČKE ZAJEDNICE MERIDIANA SLAVONICA

I. OPĆE ODREDBE

Područje primjene

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava Turističke zajednice Meridiana Slavonica (u daljnjem tekstu: Zajednica) pravnim osobama koje organiziraju manifestacije i događaje od turističkog interesa.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na financiranje manifestacija ili događanja čiji je osnivač ili suosnivač Općina Brodski Stupnik, Općina Oriovac ili Općina Nova Kapela, trgovačkih društava kojima je Općina Brodski Stupnik, Općina Oriovac ili Općina Nova Kapela osnivač ili suosnivač i/ili ima udio te dodjeljivanje potpore u pravima, pokretninama i nekretninama na ime članarine u pravnoj osobi.

(3) Iznosi i uvjeti dodjele potpora iz stavka 2. ovog članka bit će definirani od nadležnog tijela Zajednice kroz Program rada i financijski plan te Interni poziv za kandidiranje manifestacija i događanja za dodjelu potpora iz programa „Podrška razvoju turističkih događanja“.

Članak 2.

(1) Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se pravnim osobama odobravaju i dodjeljuju potpore iz proračuna Zajednice za:

- unaprjeđenje/obogaćivanje turističkog proizvoda/ponude destinacije unutar Zajednice
- povećanje ugostiteljskog i drugog turističkog prometa
- razvoj turističkih manifestacija i događanja koja su motiv dolaska u destinaciju
- razvoj kulturnog, sportskog i ostalih selektivnih oblika turizma.

Članak 3.

(1) Potpore se odobravaju i dodjeljuju pravnim osobama koje imaju registrirano sjedište na području Zajednice i/ili manifestacije ili događanja obavljaju, u većoj mjeri na području

Zajednice, odnosno na zemljopisnom području različitom od teritorija Zajednice ako na taj način promoviraju Zajednicu i doprinose njezinom ugledu i prepoznatljivosti na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj i inozemnoj razini.

(2) Pravnim osobama iz stavka 1. ovoga članka odobrit će se i dodijeliti potpore za:
- kulturne manifestacije i događanja
- zabavne manifestacije i događanja
- sportske manifestacije i događanja
- eno-gastronomske manifestacije i događanja
- tradicijske/etno manifestacije i događanja
- ostale manifestacije i događanja.

Pojmovi

Članak 4.

(1) Aktivnostima od interesa za opće dobro smatraju se osobito aktivnosti pravnih osoba koje pridonose zaštiti i promicanju ljudskih prava, zaštiti i promicanju prava nacionalnih manjina, zaštiti i promicanju prava osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju, starijih i nemoćnih, jednakosti i ravnopravnosti te mirotvorstvu i borbi protiv nasilja i diskriminacije, promicanju vrijednosti Domovinskog rata, zaštiti, brizi i izobrazbi djece i mladih te njihovom aktivnom sudjelovanju u društvu, prevenciji i borbi protiv svih oblika ovisnosti, razvoju demokratske političke kulture, zaštiti i promicanju prava manjinskih društvenih skupina, promicanju i razvoju volonterstva, socijalnim uslugama i humanitarnoj djelatnosti, poticanju i razvoju socijalnog poduzetništva, zaštiti prava potrošača, zaštiti okoliša i prirode i zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, održivom razvoju, razvoju lokalne zajednice, međunarodnoj razvojnoj suradnji, zaštiti zdravlja, razvoju i promicanju znanosti, obrazovanja, cjeloživotnog učenja, kulture i umjetnosti, tehničke i informatičke kulture, sporta, dobrovoljnog vatrogastva, traganja i spašavanja te drugim aktivnostima koje se po svojoj prirodi, odnosno po posebnim propisima o financiranju javnih potreba u određenom području mogu smatrati djelovanjem od interesa za opće dobro.

(2) Jednodnevne i višednevne manifestacije i događanja su aktivnosti koje provode pravne osobe s ciljem davanja dodatne turističke ponude na području Zajednice i razvoja Zajednice općenito.

Nadležnost i djelokrug

Članak 5.

(1) Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima odobravanja i dodjele potpora pravnim osobama nadležan je ured Zajednice preko Povjerenstva za evaluaciju prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka je nezavisno stručno tijelo koje odlukom osniva i njegove članove imenuje Turističko vijeće Zajednice (u daljnjem tekstu: Vijeće). Prilikom donošenja odluke o imenovanju članova Povjerenstva Vijeće će voditi računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja i rada pravnih osoba u određenom području, nepristranosti i spremnosti za stručno i objektivno ocjenjivanje.

(3) Povjerenstvo broji 3-5 članova koji se imenuju iz reda članova Vijeća.

(4) Broj članova Povjerenstva mora biti neparan.

(5) Ako članovi Povjerenstva imenovani iz reda članova Vijeća ne raspolažu dovoljnim stručnim znanjem iz područja koje je predmet odobravanja i dodjele potpora, može se kao dodatni član Povjerenstva imenovati jedna ili više osoba koja se svojim radom i djelovanjem istaknula u području koje je predmet odobravanja i dodjele potpora uz uvjet da ukupni broj članova Povjerenstva bude neparan te da većina od ukupnog broja članova Povjerenstva budu članovi imenovani iz reda članova Vijeća. Prije imenovanja dodatnih članova Povjerenstva, Zajednica može raspisati javni poziv za prijavu osoba koje su spremne sudjelovati u radu Povjerenstva.

(6) Povjerenstvo većinom glasova svih članova između sebe bira predsjednika Povjerenstva.

(7) Predsjednik Povjerenstva predstavlja Povjerenstvo, potpisuje akte Povjerenstva, donosi odluku koje se prijave nakon ocjenjivanja propisanih uvjeta internog poziva upućuju u daljnji postupak, o radu Povjerenstva izvještava Predsjednika Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: Predsjednik), a za svoj rad je odgovoran Povjerenstvu i Predsjedniku.

(8) Povjerenstvo radi na temelju ovog Pravilnika koji svi članovi Povjerenstva prihvaćaju potpisivanjem izjave o prihvaćanju, a obvezni su potpisati i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane davatelja financijskih sredstava.

(9) Članovi Povjerenstva imenovani iz reda članova Vijeća nemaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad u Povjerenstvu.

(10) Dodatni članovi Povjerenstva za svoj rad u Povjerenstvu imaju pravo na primjerenu novčanu naknadu čija se visina određuje odlukom iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika, a sredstva se osiguravaju u proračunu Zajednice.

Članak 6.

Povjerenstvo iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika u svome radu:

- predlaže prioritete, uvjete, kriterije i programska područja internog poziva
- predlaže dokumentaciju internog poziva
- prati tijek javnog objavljivanja i provedbe internog poziva
- ispituje ispunjavaju li prijavitelji internog poziva uvjete postavljene internim pozivom
- ocjenjuje kvalitetu prijave
- utvrđuje prijedlog odluke o financiranju manifestacija i događanja
- daje prijedloge za načine stručnog praćenja provedbe manifestacija i događanja financiranih na temelju internog poziva
- priprema izvještaje o provedbi i rezultatima internog poziva Uredu Zajednice
- obavlja druge poslove i aktivnosti vezane uz interni poziv.

Definiranje prioritetnih područja financiranja

Članak 7.

Vijeće će u postupku donošenja prijedloga Programa rada i financijskog plana Zajednice utvrditi prioritete financiranja te će se u proračunu Zajednice, u okviru mogućnosti, osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava

Članak 8.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Zajednice namijenjen za sufinanciranje manifestacija i događanja kroz dodjelu pravnim osobama putem internog poziva, Zajednica će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava pravnih osoba po objavljenom internom pozivu koji obuhvaća:

- ukupni iznos raspoloživih sredstava;
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava;
- očekivani broj pravnih osoba s kojima će se ugovoriti provedba manifestacija ili događanja.

Članak 9.

Zajednica će prije objave internog poziva izraditi obrazac za prijavu temeljem kojeg će pravne osobe prijavljivati svoje manifestacije i događanja.

II. MJERILA ZA FINANCIRANJE, KRITERIJI ODABIRA I POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Prihvatljivi prijavitelji

Članak 10.

(1) Zajednica će dodjeljivati sredstva za financiranje manifestacija i događanja pravnim osobama, potencijalnim korisnicima ako ispunjavaju sljedeće uvjete:

- registrirani su kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe
- manifestacija ili događanje koje prijavljuju na interni poziv ocijenjeno je kao značajno (kvalitetno, inovativno i korisno) za turistički razvoj
- protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja manifestacije ili događanja unutar pravne osobe ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu manifestacija i događanja.

(2) Osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može internim pozivom propisati i dodatne uvjete internog poziva koje moraju ispunjavati pravne osobe u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- u provedbu manifestacije ili događanja su uključeni volonteri, posebice mladi koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim pravnim osobama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Interni poziv

Članak 11.

(1) Financiranje svih manifestacija i događanja koje provode pravne osobe u područjima navedenim u članku 3. stavku 2. ovog Pravilnika provodi se putem internog poziva čime se osigurava transparentnost dodjele potpora i omogućava dobivanje što većeg broja prijava i odabir najkvalitetnijih manifestacija i događanja, a šira javnost se obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

(2) Iznimno, potpore se dodjeljuju bez objavljivanja internog poziva u sljedećim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja potpora da u suradnji s pravnim osobama hitno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom potpore
- kada se potpora dodjeljuje pravnim osobama koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se potpora dodjeljuje ili je pravna jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se manifestacije i događanja provode
- kada se potpora dodjeljuje pravnoj osobi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti
- kada se prema mišljenju Vijeća jednokratno dodjeljuje potpora do 4.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu pravne osobe, a ukupni iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih manifestacija i događanja koje provode pravne osobe.

Članak 12.

(1) Interni poziv iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika raspisuje Vijeće.

(2) Internim pozivom se određuju rokovi i uvjeti za podnošenje prijava, sklapanje ugovora o korištenju potpora, način provjere te izvještavanja u vezi korištenja dodijeljenih sredstava.

(3) Interni poziv s cjelokupnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Zajednice, a obavijest o raspisanom internom pozivu može se objaviti i u dnevnim ili tjednim glasilima, na društvenim mrežama ili slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

(4) Interni poziv za podnošenje prijava za potporu manifestacija i događanja koje provode pravne osobe bit će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

(5) Ocjenjivanje prijavljenih manifestacija i događanja, donošenje odluke o njihovom financiranju i vrijeme potpisivanja ugovora s pravnim osobama mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava manifestacija i događanja.

Članak 13.

Pripremu dokumentacije i poslove oko raspisivanja internog poziva provodi Vijeće sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Dokumentacija za provedbu internog poziva

Članak 14.

(1) Dokumentaciju za provedbu internog poziva utvrđuje Vijeće.

(2) Obveznu dokumentaciju čine:
- tekst internog poziva
- upute za prijavitelje
- obrazac za prijavu manifestacija i događanja
- financijski plan i troškovnik.

(3) Tekstom internog poziva može se utvrditi da se kao prilog financijskom planu dostavljaju dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, procjene troškova i sl.).

(4) Ovisno o vrsti internog poziva te manifestacijama i događanjima koje provode pravne osobe, Povjerenstvo može predložiti, a Vijeće utvrditi da dokumentaciju čine i:
- obrazac izjave o partnerstvu, kad je primjenjivo
- obrazac životopisa voditelja manifestacije i događanja
- obrazac izjave o manifestacijama i događajima financiranim iz javnih izvora
- obrazac za izvještavanje
- obrazac opisnog izvješća provedbe manifestacije ili događanja
- obrazac financijskog izvješća provedbe manifestacije ili događanja.

Članak 15.

(1) Sva dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

(2) Obrasci koji su sastavni dio dokumentacije se popunjavaju putem računala ili ručno i šalju u papirnatom obliku.

(3) Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje organizacije te ovjerene službenim pečatom organizacije.

(4) Dokumentacija se šalje preporučeno poštom ili osobno (predaja na urudžbeni zapisnik) uz napomenu (naziv internog poziva).

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta internog poziva

Članak 16.

(1) Po isteku roka za podnošenje prijava na interni poziv, Povjerenstvo će pristupiti postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta internog poziva, sve sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 17.

U postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta internog poziva provjerava se:
- je li prijava dostavljena na pravi poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u internom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe manifestacije ili događanja prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje internog poziva
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni drugi propisani uvjeti internog poziva.

Članak 18.

(1) Sve pravne osobe čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše 8 (osam) dana od dana donošenja odluke, nakon čega mogu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti podnijeti prigovor Povjerenstvu koje će u roku od 8 (osam) dana od primitka prigovora o istome odlučiti.

(2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Povjerenstva, prijava će biti upućena u daljnji postupak, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

(3) Na način podnošenja prigovora i postupak Povjerenstva po zaprimanju prigovora te konačnosti odluke po prigovoru, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 22. stavaka 5. i 6. ovog Pravilnika.

Kriteriji za ocjenu manifestacija i događanja

Članak 19.

(1) Ured Zajednice izvršit će administrativnu provjeru zaprimljenih zahtjeva te će izvršiti evaluaciju, odnosno vrednovanje i rangiranje manifestacija i događanja sukladno zadanim kriterijima i sastaviti zapisnik o obradi zahtjeva s prijedlogom odluke o odabiru manifestacija i događanja te raspodjeli potpora.

(2) Povjerenstvo donosi Odluku o odabiru manifestacija i događanja te dodjeli potpora.

(2) Kriteriji za bodovanje za dodjeljivanje financijskih sredstava za namjenu iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika za svaku pojedinu prijavu su sljedeći:

Kriterij	Broj bodova
Duljina održavanja manifestacije	
Manifestacija ima tradicionalni karakter, održava se duže od 20 godina	**20**
Manifestacija ima tradicionalni karakter, održava se duže od 15 godina	**18**
Manifestacija poprima tradicionalni karakter, održava se duže od 10 godina	**15**
Manifestacija se održava duže od 5 godina	**10**
Manifestacija je nova, održava se manje od ili 5 godina	**5**
Značaj manifestacije za turistički razvoj	
Iznimno visok - Manifestacija znatno pridonosi obogaćivanju ili proširivanju ukupne ponude destinacije, razvoju posebnih oblika turizma u destinaciji, kontinuirano pridonosi povećanju turističkog prometa	**20**
Visok – Manifestacija pridonosi obogaćivanju ili proširivanju ukupne ponude destinacije, pridonosi povećanju turističkog i drugog prometa	**18**
Srednji - Manifestacija pridonosi povećanju turističkog i drugog prometa u određenom razdoblju godine	**15**
Zadovoljavajući – Manifestacija pridonosi minimalnom povećanju turističkog i drugog prometa u određenom razdoblju godine	**10**
Nizak - Manifestacija ne pridonosi povećanju turističkog prometa ili obogaćivanju ponude destinacije	**5**
Sadržaj i kvaliteta događanja	
Iznimna kvaliteta sadržaja i sudionika programa (veliki broj sudionika, usmjerenost na ciljne skupine)	**20**
Vrlo kvalitetni sadržaj s fokusom na više ciljnih skupina	**18**
Kvalitetni sadržaj s fokusom na jednu ili više ciljnih skupina	**15**
Dostatni sadržaj zadovoljavajuće kvalitete	**10**
Jednostavni sadržaj, manji broj sudionika	**5**
Karakter događanja	
Međunarodni – sudjeluju izvođači iz RH, susjednih i drugih zemalja	**20**
Nacionalni – sudjeluju izvođači iz RH, bez inozemnih sudionika	**15**
Lokalni – sudjeluju izvođači s područja Zajednice	**5**
Sudjelovanje interesnih subjekata javnog i privatnog sektora u organizaciji i realizaciji manifestacije	

Financijski sudjeluje više subjekata javnog i privatnog sektora (općina, grad, županija, gospodarski, ugostiteljski i/ili drugi subjekti)	**20**
Financijski sudjeluju drugi subjekti javnog ili privatnog sektora	**18**
Financijski sudjeluju samo subjekti javnog sektora	**15**
Manifestacija nema nikakvu podršku drugih subjekata javnog i privatnog sektora	**10**
UKUPAN MOGUĆI BROJ BODOVA	**100**

Javna objava rezultata

Članak 20.

(1) Nakon donošenja odluke o manifestacijama i događajima kojima su odobrene potpore Zajednica će javno objaviti rezultate internog poziva s podacima o pravnim osobama, manifestacijama i događajima kojima su odobrene potpore i iznosima odobrenih potpora.

(2) Zajednica će u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke o dodjeli potpora obavijestiti pravne osobe čije manifestacije i događanja nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihovih manifestacija i događanja uz navođenje razloga neprihvaćanja financiranja.

Pravo uvida

Članak 21.

Pravnim osobama kojima nisu odobrene potpore može se na njihov zahtjev u roku od 8 (osam) dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima internog poziva omogućiti uvid u ocjenu njihove manifestacije i događanja uz pravo Zajednice da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale manifestacije i događanja.

Prigovor

Članak 22.

(1) Zajednica će pravnim osobama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli potpora omogućiti podnošenje prigovora na odluku o dodjeli potpora što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu internog poziva.

(2) Prigovor se može podnijeti u roku od 8 (osam) dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima internog poziva, odnosno od dana primitka odluke o dodjeli potpora.

(3) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko korisnik smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

(4) Prigovor se ne može podnijeti iz razloga nezadovoljstva visinom odobrenih sredstava.

(5) Prigovor se podnosi Povjerenstvu neposredno u pisanom obliku, poštom ili usmeno na zapisnik, koje će preispitati navode prigovora te ga uputiti Vijeću koje uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja donosi odluku o prigovoru.

(6) Odluka Vijeća o prigovoru je konačna.

(7) Rok za donošenje odluke o prigovoru je 8 (osam) dana od dana zaprimanja prigovora.

Sklapanje ugovora

Članak 23.

(1) Sa svim pravnim osobama kojima su odobrene potpore (u daljnjem tekstu: korisnici) Zajednica će potpisati ugovor o dodjeli potpora za sufinanciranje manifestacija i događanja najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje manifestacija i događaja, Povjerenstvo će pregovarati o stavkama proračuna manifestacije i događanja te opisnog dijela manifestacije i događaja i/ili dijela koji treba izmijeniti, a postupak pregovaranja je potrebno okončati do potpisivanja ugovora o dodjeli potpora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora o dodjeli potpora.

(3) U slučajevima iz članka 11. stavka 2. ovog Pravilnika Zajednica i korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli potpore.

Članak 24.

(1) Ugovor se sastoji od općih uvjeta koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog internog poziva te od posebnog dijela.

(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli potpora pravnim osobama za manifestacije i događaje te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi ovog Pravilnika i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Zajednice.

(3) Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava pravnim osobama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok manifestacija ili događaja, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamate na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja potpore te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstava u slučaju nevraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

(4) Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv manifestacije ili događaja, iznos financiranja, rokovi provedbe i sl.

III. PRAĆENJE PROVEDBE MANIFESTACIJE I DOGAĐAJA

Članak 25.

(1) Zajednica će u suradnji s korisnikom potpore, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih manifestacija i događanja.

(2) Praćenje provedbe financiranih manifestacija i događanja će se vršiti na dva načina: prihvaćanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te, po potrebi, kontrolom na licu mjesta od strane ovlaštenog člana Vijeća.

(3) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja potpore i pravne osobe kao provoditelja manifestacije i događanja, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih manifestacija i događanja, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Zajednica će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog internog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 26.

(1) Korisnik sredstava proračuna Zajednice dužan je dostaviti opisno i financijsko izvješće.

(2) Izvješća iz prethodnog stavka ovog članka dostavljaju se najkasnije 30 (trideset) dana od dana održavanja manifestacije i događanja za koje su dodijeljena sredstva proračuna Zajednice.

(3) Uz opisna izvješća korisnici su dužni dostaviti i dokaze o navođenju Zajednice kao suorganizatora (isječci iz novina, slika zaslona objave na društvenim mrežama u kojoj se spominje Zajednica , plakat i sl.).

(4) U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi manifestacije ili događanja, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani te dokazi o plaćanju istih (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa i preslika računa).

Članak 27.

Vrednovanje provedenih manifestacija i događanja u pravilu provodi i sam korisnik potpora dodatnim analizama rezultata manifestacija i događaja (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 28.

Bez obzira na kvalitetu predložene manifestacije i događaja Zajednica neće dati potporu za manifestacije i događanje koja se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista manifestacija i događanje i/ili koje se provodi na istom

području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

IV. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA I MODELI FINANCIRANJA

Članak 29.

(1) Dodijeljenu potporu korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju manifestacije ili događanja utvrđenog ugovorom o dodjeli potpora i proračunom manifestacija i događanja koji je sastavni dio ugovora o dodjeli potpora.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji manifestacija i događanja utvrđenih ugovorom.

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Vijeća smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

Članak 30.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe manifestacije ili događanja u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završna izvješća, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvješća. 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 manifestacije i događanja
- nužni su za provođenje manifestacije ili događanja koje je predmetom dodjele potpora
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 31.

(1) U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi korisnika i njihovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na manifestacijama i događanjima koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u manifestaciji ili događanju, 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 manifestaciju ili događanje te 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 konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje itd.).

(2) Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi neizravni troškovi koji nisu povezani s provedbom manifestacije ili događanja, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Zajednice.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 32.

Neprihvatljivim troškovima manifestacija i događanja 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 manifestacija i događanja, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika i/ili partnere najkasnije po završetku manifestacije i događanja
- gubitci na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim stranama
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Vijećem dio tih troškova može priznati kao prihvatljivi trošak)
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Vijećem dio tih troškova može priznati kao prihvatljivi trošak).

Visina sredstava i model isplate

Članak 33.

(1) Visina sredstava koju će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Zajednice bit će definirana kroz postupak propisan ovim Pravilnikom.

(2) Zajednica će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 34.

(1) Konačni iznos sredstava koji Zajednica treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupni zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupni proračun naveden u obrascu proračuna manifestacija i događanja.

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama ovog Pravilnika, Zajednica će, temeljem obrazložene odluke ako se manifestacija ili događanje ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva

prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem manifestacija ili događanja pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

V. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 35.

Sva financijska sredstva koja Zajednica dodjeljuje putem internog poziva odnose se, u pravilu, na manifestacije i događanja koja će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju.

VI. OBVEZA DOKUMENTIRANJA AKTIVNOSTI

Članak 36.

(1) Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje manifestacije i događanja koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave.

(2) Računi i troškovi vezani uz manifestaciju ili događanje moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za manifestaciju ili događanje ili osigurati da se troškovi vezani uz manifestaciju ili događanje mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava pravne osobe.

Članak 37.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti članovima tijela Zajednice, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje manifestacija i događanja i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje manifestacija i događanja, i u razdoblju od 7 (sedam) godina nakon izvršene isplate.

Članak 38.

Korisnik financiranja 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 će omogućiti odgovarajući pristup članovima tijela Zajednice, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor mjestima i lokacijama na kojima se provodi manifestacija ili događanje, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje manifestacijom ili događanjem te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 39.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama, ako je primjenjivo

- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava korisnika, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka
- dokaze o postupcima nabave poput dokumentacije internog poziva, ponuda od sudionika natječaja i izvješća o procjenama
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvješća, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde) itd.
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača
- za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Povrat sredstava

Članak 40.

Zajednica će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenih manifestacija i događaja u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:
- nije realizirao manifestaciju i događaj utvrđen proračunom i ugovorom
- nije utrošio sva odobrena sredstva
- sredstva nije koristio namjenski
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće iz članka 26. stavka 1. ovog Pravilnika u propisanom roku.

Članak 41.

(1) Korisnik financiranja će Zajednici, najkasnije u roku od 45 (četrdeset pet) dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Zajednice da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Zajednica, Zajednica će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti Zajednici mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Zajednici. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 42.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama ovog Pravilnika, Zajednica će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima internog poziva dostavio prije potpisivanja ugovora, ukoliko je uvjetima internog poziva bila propisana obvezna dostava sredstava osiguranja plaćanja.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvješća o provedbi manifestacije ili događanja.

Članak 43.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Zajednici, Zajednica će donijeti odluku da prijave koje na interni poziv pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje. U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u internom pozivu.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 45.

Odredbe dokumentacije internog poziva vezane za financiranje pravnih osoba sredstvima proračuna Zajednice koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata, primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom 8 (osam) dana od dana objave na mrežnim stranicama Zajednice.

URBROJ: 111/2021

Predsjednik Turističke zajednice
Meridijana Slavonica

Ivica Galinić, ing.

TURISTIČKA ZAJEDNICA
MERIDIJANA
SLAVONICA
TRG
HRV. PREPORODA 12
35250 ORIOVAC