

Klasa: 007-01/23-2-6/2/08/23-3

Urbroj: 07578-23-04

Zagreb, 11. prosinca 2023.

**Udruga dragovoljaca HOS-a Baranja
n/p Tajnika
g. Davor Krušelj**

Poštovani gospodine Krušelj,

sukladno Vašem odazivu na natječaj "Institucionalna podrška stabilizaciji i/ili razvoju udruga iz Domovinskog rata (IP_23_3_DR)" objavljen 16. kolovoza 2023. godine, za ostvarivanje financijske podrške u okviru planiranih sredstava Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva, izvješćujemo Vas o rezultatima postupka procjene.

Procjenjivačko tijelo procjenjivalo je prijave za institucionalnu podršku te donijelo odluku o odobravanju financijskih podrški.

Zadovoljstvo nam je izvijestiti Vas da je Upravni odbor Nacionalne zaklade na svojoj sjednici održanoj 8. prosinca 2023. godine prihvatio odluku Procjenjivačkog tijela o odobravanju institucionalne podrške Vašoj Udrugi u iznosu do **€ 12.160,00** uz **uvjet** zapošljavanja druge osobe na mjestu Administrativne tajnice/-ka od one navedene u prijedlogu proračuna s obzirom da je prilikom vrednovanja utvrđen sukob interesa (osoba koja je navedena u prijavi/proračunu je kćer tajnika Udruge što je protivno uvjetima natječaja i Pravilniku o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade), a za koju je potrebno dostaviti ugovor o radu najkasnije do 20. siječnja 2024. godine, uz **uvjet** izrade i/ili ažuriranja mrežne stranice Udruge s obzirom da ista nije aktivna i to najkasnije do 31. ožujka 2024. godine te uz **uvjet** da u roku od 60 dana od 1. siječnja 2024. godine dostavite ugovor o korištenju prostora s obzirom da isti nije dostavljen prilikom vrednovanja. Nadalje, utvrđena je potreba žurnog otklanjanja propusta utvrđenih prilikom financijskog predvrednovanja u Vašoj Udrugi čije izvršenje će Nacionalna zaklada provjeriti u primjerenom roku, a o čemu ćemo Vas pravovremeno izvijestiti u pisanom obliku. S obzirom da predvrednovanje nije izvršeno dolaskom u Udrugu već dostavom dokumentacije, odnosno online putem platforme GoToMeeting, izvješćujemo Vas da će djelatnici Nacionalne zaklade tijekom 2024. godine izvršiti uvid u programsko i financijsko poslovanje izravno u Vašoj Udrugi, o čemu ćemo Vas naknadno izvijestiti.

Izvješćujemo Vas da Procjenjivačko tijelo nije u cijelosti prihvatilo predloženi proračun Vaše Udruge te je Nacionalna zaklada izradila novi proračun uvažavajući Vašu specifikaciju troškova, Odluku Procjenjivačkog tijela i prioritete financiranja te Vam dostavljamo Ugovor o financiranju institucionalne podrške na potpisivanje i ovjeru uključujući i odobreni proračun koji je sastavni dio Ugovora.

Molimo da **do 20. prosinca 2023. godine** u sustav www.financijskepodrske.hr pod 'Prijave / Odobrene podrške i provedba / Izvještavanje / Postavljanje dokumentacije / Ostala dokumentacija' postavite popunjeni obrazac opisa plana provedbe (u otvorenom formatu, .doc), koji će sukladno članku 2. Ugovora o financiranju biti njegov sastavni dio. Obrazac opisa plana provedbe možete preuzeti u sustavu www.financijskepodrske.hr u dijelu 'Prijave / Odobrene podrške i provedba / Izvještavanje / Provedbena dokumentacija / Ostali dokumenti' te nam isti nije potrebno dostaviti poštom niti e-poštom (kao ni autorizacijski kôd za isti).

Nadalje, u prilogu Vam dostavljamo Upute o postupku potpisivanja Ugovora o financiranju institucionalne podrške te molimo da nam najkasnije **do 10. siječnja 2024. godine** putem pošte dostavite potpisane primjerke Ugovora zajedno s propisanom dokumentacijom navedenom u priloženim Uputama.

Ujedno Vas izvješćujemo da će za udruge kojima je odobrena institucionalna podrška po natječajima iz 2023. godine Nacionalna zaklada u drugoj polovini siječnja 2024. godine organizirati online provedbenu radionicu uz korištenje platforme GoToMeeting te ćemo Vam naknadno putem e-pošte dostaviti obavijest o točnom terminu radionice, kao i poveznicu i ID kôd za sudjelovanje na istoj.

Zahvaljujemo na suradnji.

S poštovanjem,

Udruga dragovoljaca HOS-a Hrvatska
n/p Tajnik
g. David Krstić
zaklada za razvoj
civilnoga
nacionalna
društva

Upraviteljica Nacionalne zaklade

Cvjetana Plavša-Matić, mag.oec.

Prilog
- kao u tekstu

Upute o postupku potpisivanja Ugovora o financiranju institucionalne podrške

Osoba ovlaštena za zastupanje udruge treba:

- potpisati 4 (četiri) primjerka priloženog Ugovora o financiranju na predviđenom mjestu za potpis te potpise ovjeriti pečatom udruge (lijevo od potpisa);
- na donjem lijevom uglu svake stranice Ugovora staviti paraf;
- potpisati 4 (četiri) primjerka priložene specifikacije troškova na predviđenom mjestu za potpis te potpise ovjeriti pečatom udruge;
- na donjem lijevom uglu svake stranice specifikacije troškova staviti paraf;
- na donjem lijevom uglu svake stranice Naputka o korištenju sredstava staviti paraf;
- na donjem lijevom uglu Preporuka o načinu obrade osobnih podataka staviti paraf;
- dostaviti presliku kartona deponiranih potpisa osoba ovlaštenih za zastupanje (iz kojeg treba biti vidljiv broj žiro računa - IBAN udruge koji je naveden u Ugovoru);
- dostaviti uvjerenje nadležnog suda da se protiv odgovorne osobe udruge ne vodi kazneni postupak za kaznena djela koja se progone po službenoj dužnosti sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge u izvorniku - *ne starije od 30 dana, računajući od 8. prosinca 2023. godine (odnosi se na osobu koja je navedena u Ugovoru i koja će potpisati Ugovor)*;
- dostaviti bjanko zadužnicu solemniziranu kod javnog bilježnika na iznos koji ne može biti niži od iznosa odobrene institucionalne podrške;
- dostaviti Potvrdu o solventnosti (izdanu od poslovne banke Udruge), *ne stariju od 30 dana, računajući od 8. prosinca 2023. godine*;
- dostaviti popunjen obrazac Izjave za organizacije koje su u sustavu Poreza na dodanu vrijednost (*samo za organizacije koje su u sustavu Poreza na dodanu vrijednost*).

Napomena:

- molimo da prilikom potpisivanja Ugovora o financiranju vodite računa da isti treba potpisati osoba ovlaštena za zastupanje čije je ime i prezime navedeno u Ugovoru. Ukoliko u Ugovoru nije navedeno ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje koja će potpisati Ugovor ili je došlo do promjene osobe ovlaštene za zastupanje, molimo da nas kontaktirate kako bi izvršili potrebne izmjene i dostavili vam novi Ugovor na potpisivanje

Dodatne informacije:

- do 20. prosinca 2023. godine potrebno je u sustav www.financijskepodrske.hr postaviti popunjen obrazac opisa plana provedbe (sukladno našem dopisu od 11. prosinca o.g.) kako bismo ga uredili i priložili Ugovoru o financiranju;
- do 10. siječnja 2024. godine potrebno je dostaviti nam potpisane primjerke Ugovora i propisanu dokumentaciju. Po primitku potpisanih i ovjerenih Ugovora o financiranju u 4 (četiri) primjerka od strane udruge, Nacionalna zaklada će 1 (jedan) primjerak Ugovora s potpisom svih ugovornih strana dostaviti Udruzi putem pošte. Molimo da vodite računa da će, sukladno uvjetima natječaja, trošak bjanko zadužnice biti prihvatljiv u okviru proračuna institucionalne podrške za 2024. godinu ukoliko je nastao u siječnju 2024. odnosno neće biti prihvatljiv trošak nastao u prosincu 2023. godine;
- napominjemo da ste u obvezi sukladno zakonskim odredbama i članku 12. Ugovora o financiranju u obvezi postaviti na mrežnu stranicu udruge Operativni plan i Financijski plan za 2024. godinu, koji su usvojeni od strane upravljačkog tijela udruge, a što će Nacionalna zaklada provjeriti u primjerenom roku.

IZJAVA

organizacije koja je u sustavu PDV-a

Izjavljujemo da je naša organizacija

(naziv organizacije)

(sjedište organizacije)

obveznica Poreza na dodanu vrijednost od dana _____, te s tim u vezi prilažemo odgovarajući službeni dokument Porezne uprave kojim to i potvrđujemo.

Ovom Izjavom se obvezujemo dostaviti Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, čiji smo korisnici podrške _____
(naziv odobrene podrške)

Odluku ili drugi pisani i ovjereni dokument u kojem su opisani kriteriji i postotci podjele pretporeza za troškove organizacije i to najkasnije 10 dana nakon dana potpisivanje ove Izjave.

Također se obvezujemo da ćemo pri dostavi financijskih izvješća dostaviti popis računa čiji trošak financira Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva, a za koje je iskorišten odbitak pretporeza.

M. P.

Ime i prezime te potpis osobe
ovlaštene za zastupanje

U _____, _____ 20____.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva iz Zagreba, Štrigina 1a, OIB: 56203195550 (u daljnjem tekstu: Nacionalna zaklada), koju zastupa upraviteljica Nacionalne zaklade Cvjetana Plavša-Matić, mag.oec. i **Udruga dragovoljaca HOS-a Baranja** iz Belog Manastira, Trg Slobode 32, OIB: 13396723613 (u daljnjem tekstu: Korisnik) koju zastupa tajnik Davor Krušelj, zaključili su dana 1. siječnja 2024. godine

UGOVOR **o financiranju institucionalne podrške**

Članak 1.

Na temelju odredbi Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade i Odluke Upravnog odbora Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva o odobravanju financijskih sredstava za institucionalne podrške udrugama u programskom području "Institucionalna podrška stabilizaciji i/ili razvoju udruga iz Domovinskog rata (IP_23_3_DR)" Nacionalna zaklada će isplatiti Korisniku sredstva predviđena u privremenom Financijskom planu za 2024. godinu u iznosu do

€ 12.160,00

(slovima: dvanaesttisućastošezdeseteura)

za institucionalnu podršku

s rokom izvršenja do 31. prosinca 2024. godine te mogućnošću produljenja i potpisivanja Ugovora o višegodišnjem financiranju do 31. prosinca 2026. godine.

Nacionalna zaklada će tijekom provedbe institucionalne podrške provesti programsko i financijsko vrednovanje korištenja institucionalne podrške sukladno iskazanim potrebama i planiranim troškovima u cilju stabilizacije i/ili razvoja udruge. Na temelju praćenja vrednovanja provedbe i pokazatelja uspješnosti opisanih u članku 8. ovog Ugovora utvrdit će se osnove za nastavak višegodišnjeg financiranja.

U slučaju da izvješće sa provedenog programskog i financijskog vrednovanja ne pruži dovoljno kvalitetnih pokazatelja za zaključivanje ugovora o višegodišnjem financiranju, obustaviti će se daljnja isplata sredstava odobrenih za institucionalnu podršku Korisniku.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Ugovora mogu se koristiti za troškove od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. godine prema opisu plana provedbe i obrascu proračuna koji su sastavni dio ovog Ugovora.

Naputak o korištenju sredstava financijske podrške Nacionalne zaklade sastavni je dio ovog Ugovora.

Članak 3.

Sredstva iz članka 1. ovog Ugovora isplatiti će se na žiro-račun Korisnika otvoren kod Privredne banke Zagreb d.d., broj: 2340009-1111006517, IBAN: HR0523400091111006517 u obrocima tijekom 2024. godine prema mogućnostima izvršenja Financijskog plana Nacionalne zaklade i predviđivoj dinamici provedbe institucionalne podrške.

U slučaju značajnijeg smanjenja prihoda u 2024. godini iz dijela prihoda od igara na sreću Nacionalna zaklada će pravovremeno izvijestiti Korisnika o potrebi smanjenja ukupno odobrenih sredstava iz članka 1. ovog Ugovora kako bi se na vrijeme ugovorile izmjene u programskom i financijskom dijelu provedbe institucionalne podrške.



Članak 4.

Radi praćenja dinamike namjenskog korištenja sredstava Korisnik se obvezuje Nacionalnoj zakladi dostaviti tromjesečna izvješća o provedbi institucionalne podrške koja trebaju sadržavati:

- a/ opisno izvješće u elektroničkom obliku popunjavanjem izvješća kroz modul za izvještavanje na portalu www.financijskepodrske.hr uz postavljanje priloga koji potvrđuju kontinuitet rada udruge,
- b/ financijsko izvješće u elektroničkom obliku popunjavanjem izvješća kroz modul za izvještavanje na portalu www.financijskepodrske.hr uz postavljanje priloga kojima se detaljno dokumentiraju svi troškovi.

Naputak o korištenju modula za izvještavanje dostupan je na portalu www.financijskepodrske.hr

Korisnik podnosi:

- prvo tromjesečno izvješće do 20. travnja 2024. godine za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2024. godine sa stanjem na dan 31. ožujka 2024. godine,
- drugo tromjesečno izvješće do 20. srpnja 2024. godine za razdoblje od 1. travnja do 30. lipnja 2024. godine sa stanjem na dan 30. lipnja 2024. godine,
- treće tromjesečno izvješće do 20. listopada 2024. godine za razdoblje od 1. srpnja do 30. rujna 2024. godine sa stanjem na dan 30. rujna 2024. godine i
- konačno izvješće do 20. siječnja 2025. godine za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2024. godine sa stanjem na dan 31. prosinca 2024. godine.

Korisnik se obvezuje sve troškove i financijske obveze nastale u pojedinom izvještajnom razdoblju prikazati u tom izvještajnom razdoblju. Neprihvatljivim troškovima smatrat će se troškovi nastali u jednom izvještajnom razdoblju ukoliko će biti prikazani u drugom izvještajnom razdoblju, a sukladno navedenim razdobljima prihvatljivosti za svako tromjesečno odnosno konačno izvješće.

Članak 5.

Nacionalna zaklada pridržava pravo kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja institucionalne podrške iz članka 1. ovog Ugovora, te preispitivanje financija i troškova u bilo koje vrijeme trajanja financijske podrške ili nakon završetka institucionalne podrške.

Članak 6.

Korisnik ovlašćuje Nacionalnu zakladu da radi nadzora namjenskog korištenja sredstava iz članka 1. ovog Ugovora neposredno kontaktira sve pravne i fizičke osobe kojima je prema priloženoj dokumentaciji Korisnik isplatio novčana sredstva koja je dobio od Nacionalne zaklade na ime institucionalne podrške.

Članak 7.

Korisnik je dužan voditi financijsko poslovanje u skladu s propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija, što uključuje i dostavu svih obveznih izvještaja nadležnim institucijama u propisanim rokovima.

Nacionalna zaklada pridržava pravo kontinuiranog praćenja vodi li Korisnik propisano financijsko poslovanje, a ako utvrdi da se Korisnik nije pridržavao obaveze, može tražiti povrat sredstava odobrenih po ovom Ugovoru, odnosno primjenu odredbi članka 10. ovog Ugovora.

Članak 8.

Korisnik se obvezuje tijekom provedbe institucionalne podrške ispuniti 3 osnovna pokazatelja uspješnosti koja se odnose na:

1. održivost udruge kroz različite oblike financiranja, uključujući i financiranje iz EU fondova (i/ili drugih fondova i programa Europske unije) i Europskog gospodarskog prostora (uključujući Švicarsku),
2. ulaganje u ljudske potencijale kroz izobrazbu zaposlenika i članova upravljačkog tijela udruge te osiguranje ljudskih resursa za kvalitetan rad udruge na način da se broj zaposlenih ne može smanjiti u odnosu na broj utvrđen uvjetima natječaja (a poželjno je da se i poveća) tijekom korištenja institucionalne podrške.



U okviru ulaganja u ljudske resurse potrebno je održati ili povećati broj volontera te o tome redovno izvještavati nadležno tijelo državne uprave,

3. osiguranje međusektorske suradnje kroz konkretan angažman za razvoj lokalne zajednice u kojoj udruga djeluje.

Navedeni pokazatelji uspješnosti utvrđeni su u opisu plana provedbe te će se ostvarenje istih vrednovati i o njihovom ispunjavanju ovisi isplata odobrene financijske podrške odnosno nastavak financiranja.

Članak 9.

Korisnik se obvezuje u pisanom obliku pravovremeno izvijestiti Nacionalnu zakladu o mogućim objektivnim smetnjama tijekom korištenja institucionalne podrške koje onemogućuju njegovo izvršenje u ugovorenom obliku i/ili roku, kako bi se ugovorile izmjene ugovorenih obveza.

Korisnik može tijekom ugovorenog razdoblja od Nacionalne zaklade zatražiti promjenu u korištenju institucionalne podrške uključujući i onu vezanu uz angažman osobe i/ili prenamjenu dijela sredstava kada nastupi događaj ili okolnost zbog kojeg je potrebno zatražiti promjenu i/ili prenamjenu.

Korisnik ne može zatražiti uvažavanje promjene ili prenamjene opisane u prethodnom stavku ovog članka nakon što su one već izvršene jer se u tom slučaju takvi troškovi neće prihvatiti i Nacionalna zaklada će ih smatrati nenamjenski utrošenim sredstvima.

Zahtjev za prenamjenu dijela sredstava i/ili suglasnost za promjenu osoba angažiranih u provedbi institucionalne podrške Korisnik dostavlja Nacionalnoj zakladi u pisanom obliku s obrazloženjem i ovjerenim i potpisanim primjerkom prijedloga nove specifikacije troškova na obrascu proračuna institucionalne podrške 8 dana od dana uočene potrebe za promjenom i/ili prenamjenom.

Po zaprimljenom odobrenju Nacionalne zaklade u pisanom obliku, Korisnik je u obvezi postaviti skeniranu novoodobrenu specifikaciju troškova u sustav www.financijskepodske.hr (u .pdf formatu) u roku 8 dana od dana primitka odobrenja.

U slučaju da Korisnik ne postavi novoodobrenu specifikaciju u sustav u roku propisanom u prethodnom stavku, smatrat će se da je odustao od prenamjene, a daljnje korištenje tog dijela sredstava smatrat će se nenamjenskim.

Prenamjene dijela sredstava trebaju biti svedene na najmanju moguću mjeru u odnosu na broj i učestalost tijekom ugovorenog razdoblja, pri čemu treba voditi računa o tome da zahtjev vezan uz jedno od izvještajnih razdoblja koja su utvrđena u članku 4. Ugovora može biti upućen Nacionalnoj zakladi najkasnije do posljednjeg datuma koji se odnosi na određeno izvještajno razdoblje, a posljednji zahtjev Nacionalnoj zakladi koji se odnosi na zadnje tromjesečje može biti upućen najkasnije do 25. listopada 2024. godine.

Nacionalna zaklada ima pravo ne odobriti prenamjenu dijela sredstava ukoliko zahtjev nema utemeljenje u objektivnim razlozima za prenamjenu.

Članak 10.

Ukoliko Korisnik institucionalne podrške ne podnese odgovarajuća izvješća iz članka 4. ovog Ugovora, ne izvrši obveze iz članka 7. i 8. ovog Ugovora, daljnja isplata biti će obustavljena, a neutrošena sredstva Korisnik je dužan vratiti na žiro-račun/IBAN Nacionalne zaklade.

U slučaju da Korisnik upotrijebi dodijeljena mu sredstva drugačije (za druge namjene) od onoga što je ugovoreno specifikacijom troškova i odredbama Naputka o korištenju sredstava, takav trošak smatrat će se nenamjenskim korištenjem dijela sredstava pa Nacionalna zaklada taj trošak neće prihvatiti u obračunima financijskog dijela provedbe financijske podrške. U slučaju nenamjenskog korištenja sredstava, Nacionalna zaklada će od Korisnika zatražiti povrat tih sredstava.

Ukoliko Korisnik ne utroši ugovorena i isplaćena sredstva odobrene podrške Nacionalna zaklada će zatražiti povrat neutrošenih sredstava.

Korisnik se obvezuje na odgovorno i transparentno korištenje financijskih sredstava Nacionalne zaklade sukladno odredbama članka 8. Pravilnika o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade.

Članak 11.

U slučaju da Nacionalna zaklada utvrdi da Korisnik nije ispunio ugovorne obveze te zakonske obveze opisane u članku 7. ovog Ugovora, uskratit će mu se pravo na financijsku podršku u svim programskim područjima (natječaji i pozivi na iskaz interesa) u iduće dvije godine računajući od dana donošenja Odluke Upravnog odbora Nacionalne zaklade o utvrđivanju neispunjavanja ugovornih obveza.

Nacionalna zaklada će o odluci iz stavka 1. ovog članka izvijestiti nadležna tijela državne uprave.

Članak 12.

Korisnik se obvezuje u cilju vidljivosti svog djelovanja na redovito objavljivanje svojih aktivnosti na službenim mrežnim stranicama organizacije te na izradu i javno objavljivanje svog godišnjeg izvještaja o radu (koji uključuje opisni i financijski dio) odnosno godišnjeg financijskog izvještaja za vrijeme trajanja institucionalne podrške Nacionalne zaklade i to najkasnije u ožujku tekuće godine za prethodnu godinu.

Korisnik može godišnji izvještaj o radu tiskati i u obliku posebne publikacije ili samo objaviti u elektroničkom obliku na svojoj mrežnoj stranici.

Korisnik je u obvezi do kraja tekuće godine objaviti na svojoj mrežnoj stranici Financijski plan i Operativni plan/plan rada za iduću godinu.

Članak 13.

Korisnik je u obvezi Nacionalnoj zakladi dostaviti na uvid pripremu tiskanog i promotivnog materijala koji se financira odobrenom podrškom utvrđenom u članku 1. ovog Ugovora.

Ukoliko Korisnik ne postupi sukladno obvezi iz stavka 1 ovog članka to će se smatrati neispunjavanjem ugovorne obveze.

Članak 14.

Korisnik se obvezuje na mrežnoj stranici, godišnjem izvještaju o radu i javnim predstavljanjima istaknuti logotip i naziv Nacionalne zaklade kao institucije koja financira institucionalnu podršku stabilizaciji i/ili razvoju udruge što je predmet ovog Ugovora.

Pravila označavanja aktivnosti podržanih sredstvima Nacionalne zaklade dostupna su u sustavu za izvještavanje na portalu www.financijskepodrske.hr.

Korisnik je suglasan da Nacionalna zaklada koristi i objavljuje dostavljene joj fotografije, video i audio zapise tijekom trajanja institucionalne podrške u cilju promocije financijskih podrški, ilustracije razvoja civilnoga društva u Republici Hrvatskoj i djelovanja Nacionalne zaklade.

Članak 15.

Od Korisnika se očekuje odgovorno i transparentno korištenje financijskih sredstava iz javnih izvora Republike Hrvatske kroz uvođenje sustava kvalitete djelovanja i učinkovitog organizacijskog ustroja koji će na primjereni način voditi računa o odvajanju upravljačkih od izvršiteljskih poslova u organizaciji te izbjegavanju sukoba interesa iz razloga obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili bilo kojeg drugog oblika zajedničkog interesa s odgovornim osobama organizacije ili drugim osobama koje koriste sredstva iz javnih izvora kroz podršku Nacionalne zaklade.

Korisnik se obvezuje da kao primatelj bespovratnih sredstava iz javnih izvora neće, za vrijeme trajanja podrške koja je predmet ovog Ugovora, sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili stranačkog kandidata/-tkinje, neće davati izravnu podršku niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političke stranke, koalicije ili njihovog kandidata/-tkinje.



Ovo može biti razlog za povrat sredstava ili raskid Ugovora.

Članak 16.

Nacionalna zaklada ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika u provedbi institucionalne podrške.

Članak 17.

Nacionalna zaklada će jednostrano raskinuti ovaj Ugovor u slučaju kada utvrdi da Korisnik krši odredbe ovog Ugovora, ne izvršava ugovorene obveze i/ili unatoč opomeni, nije izvršio povrat neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava te će o tome izvijestiti nadležne institucije.

Korisnik se obvezuje vratiti odobrena sredstva iz članka 1. ovog Ugovora u slučaju otkazivanja ili raskida Ugovora zbog razloga opisanih u stavku 1 ovog članka, a ako to ne učini, Nacionalna zaklada će u cilju povrata sredstava aktivirati zadužnicu Korisnika.

Članak 18.

Korisnik se obvezuje tijekom provedbe podrške Nacionalne zaklade primjenjivati i poštivati sve odredbe Uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU Regulatorica 2016/679 i 95/46/EC GDPR).

Potpisivanjem ovog Ugovora Korisnik potvrđuje da je pročitao i shvatio odredbe Pravila o obradi osobnih podataka Nacionalne zaklade te da je suglasan sa korištenjem osobnih podataka koje će za vrijeme ugovorenog razdoblja dostavljati Nacionalnoj zakladi u svrhu provedbe odobrene financijske podrške. Nacionalna zaklada će na taj način prikupljene podatke spremati u bazu podataka računalnog sustava www.financijskepodrske.hr, s tim da se podaci neće prosljeđivati trećim osobama. Podaci će se obrađivati povjerljivo i s njima će se postupati u skladu sa Zakonom i Uredbom o zaštiti osobnih podataka te će se koristiti samo u svrhu obrade korištenja i provedbe ugovorene financijske podrške.

Preporuke o načinu obrade prikupljenih osobnih podataka sastavni su dio ovog Ugovora.

Članak 19.

Za svaki oblik komunikacije – dostavu obavijesti o izmjenama i dopunama ugovora i dostavu izvještaja – koji je povezan s ovim Ugovorom potrebno je navesti klasu Ugovora.

Elektroničku prepisku s Nacionalnom zakladom potrebno je obavljati isključivo putem službene adrese elektroničke pošte Korisnika.

Članak 20.

Na ovaj Ugovor se na odgovarajući način primjenjuju Opći uvjeti propisani Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine" broj 26/2015.).

Članak 21.

Sve moguće nesporazume i sporove ugovorne strane će nastojati riješiti mirnim putem, a ako u tome ne uspiju ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.



Članak 22.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava Korisnik, a 3 (tri) primjerka Nacionalna zaklada.

Za Udrugu dragovoljaca HOS-a Baranja

Tajnik

Davor Krušelj

Za Nacionalnu zakladu za razvoj
civilnoga društva

Upraviteljica

Cvjetana Plavša-Matić, mag.oec.

Klasa: 421-02/23-2-6/2/23-02-3

Urbroj: 07578-24-01

Zagreb, 1. siječnja 2024.

[.]

Naziv organizacije: UDRUGA DRAGOVOLJACA HRVATSKIH OBRAMBENIH SNAGA "BARANJA"

OBRAZAC PRORAČUNA

molimo obrazac popuniti isključivo računalom

Vrsta troška	Iznos		
1. PLAĆE (specificirati troškove plaća za zaposlene) NAPOMENA: navesti imena i prezimena osoba kojima će se isplatiti plaća i naziv radnog mjesta	Mjesečni iznos bruto 2 plaće po Ugovoru o radu (u €)	Mjesečni iznos bruto 2 plaće koji se traži od Nacionalne zaklade (u €)	Broj mjeseci
1.1. Administrativna tajnica, novo zapošljavanje	€1.000,00	€800,00	12
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			
1.7.			
1.8.			
1.9.			
1.10.			
1.11.			
1.12.			
1.13.			
1.14.			
1.15.			
1.16.			
1.17.			
1.18.			
1.19.			
1.20.			
Ukupno:	€1.000,00		
2. NAKNADA TROŠKOVA PRIJEVOZA NA POSAO I S POSLA NAPOMENA: navesti imena i prezimena osoba kojima će se isplatiti troškovi prijevoza	Mjesečni iznos troškova prijevoza (u €)	Broj mjeseci	Ukupan iznos koji se traži od Nacionalne zaklade (u €)
2.1.			0,00 €
2.2.			0,00 €
2.3.			0,00 €
2.4.			0,00 €
2.5.			0,00 €
2.6.			0,00 €
2.7.			0,00 €
Ukupno:	€0,00		0,00 €
3. NAKNADE (specificirati vrstu naknade drugog dohotka) - do 10 % vrijednosti proračuna koji se traži od Nacionalne zaklade NAPOMENA: navesti imena i prezimena osoba kojima će se isplatiti naknada i za koje poslove	Pojedinačni bruto iznos isplate po ugovoru (u €)	Broj isplata	Ukupan iznos koji se traži od Nacionalne zaklade (u €)
3.1.			0,00 €
3.2.			0,00 €
3.3.			0,00 €
3.4.			0,00 €
3.5.			0,00 €
Ukupno:	€0,00		0,00 €
4. TROŠKOVI OBAVLJANJA OSNOVNE DJELATNOSTI (specificirati npr. plin, struja, voda, najam prostora, bankovna provizija, trošak komunikacije, poštanski troškovi, uredski materijal, knjigovodstveni servis, održavanje mrežne stranice, održavanje opreme, gorivo za službeno vozilo, putni troškovi (smještaj, dnevnice, prijevoz), članarine i drugi troškovi djelovanja udruge)	Ukupan iznos koji se traži od Nacionalne zaklade (u €)		
4.1. Izrada i održavanje mrežne stranice udruge, plaćanje po računu	€1.280,00		
4.2. Uredski materijal (fotokopirni papir, toneri, klamerica), plaćanje po računu	€330,00		
4.3. Putni troškovi vezani uz provedbene aktivnosti, plaćanje po računu	€600,00		
4.4. Poštanski troškovi, plaćanje po računu	€50,00		
4.5.			
4.6.			
4.7.			
4.8.			
4.9.			
4.10.			
4.11.			
4.12.			
4.13.			
4.14.			
4.15.			
4.16.			
4.17.			
4.18.			
4.19.			
4.20.			
4.21.			
4.22.			
4.23.			
4.24.			
4.25.			
4.26.			
4.27.			
4.28.			
4.29.			
4.30.			
Ukupno:	€2.260,00		

5. OPREMA I SITNI INVENTAR (specificirati vrstu opreme i/ili sitnog inventara)	Ukupan iznos koji se traži od Nacionalne zaklade (u €)
5.1.	
5.2.	
5.3.	
5.4.	
5.5.	
Ukupno:	€0,00

6. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA I ČLANOVA UPRAVLJAČKOG TIJELA UDRUGE (npr. troškovi putovanja, dnevnice, troškovi smještaja i sl.) - do 10 % vrijednosti proračuna koji se traži od Nacionalne zaklade	Ukupan iznos koji se traži od Nacionalne zaklade (u €)
6.1. Koordinacijski sastanci s Nacionalnom zakladom za razvoj civilnoga društva (putni troškovi, smještaj, dnevnice) - za sve kategorije podrške prijavitelji trebaju planirati iznos od €300	€300,00
6.2.	
6.3.	
6.4.	
6.5.	
6.6.	
6.7.	
Ukupno:	€300,00

SAŽETAK

		postotak od ukupnog iznosa (%)
1. PLAĆE	€9.600,00	78,95
2. NAKNADA TROŠKOVA PRIJEVOZA NA POSAO I S POSLA	€0,00	0,00
3. NAKNADE	€0,00	0,00
4. TROŠKOVI OBAVLJANJA OSNOVNE DJELATNOSTI	€2.260,00	18,59
5. OPREMA	€0,00	0,00
6. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE	€300,00	2,47
SVEUKUPNO (1+2+3+4+5+6)	€12.160,00	100,00

MP

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje

U Zagrebu, 1. siječnja 2024.



NAPUTAK

o korištenju sredstava odobrenih za provedbu financijskih podrški

1. Tijekom provedbe odobrene financijske podrške Nacionalne zaklade potrebno se rukovoditi odredbama ovog Naputka koji je u elektroničkom obliku zajedno s Pravilima označavanja aktivnosti podržanih sredstvima Nacionalne zaklade dostupan u sustavu za izvještavanje kojem se pristupa s dodijeljenim korisničkim imenom i zaporkom na portalu www.financijskepodrske.hr.
2. Opisna i financijska izvješća potrebno je dostaviti Nacionalnoj zakladi u propisanom roku i na propisanim obrascima. Izvješća se isključivo trebaju popunjavati računalom te ih treba dostaviti kroz modul za izvještavanje na portalu www.financijskepodrske.hr zajedno s prilogima koji dokumentiraju provedene aktivnosti odnosno troškove. Upute o načinu postavljanja obrazaca i priloga koji dokumentiraju provedene aktivnosti i troškove biti će dostupne na portalu po potpisu Ugovora. Po izvršenom postavljanju popunjenih obrazaca za izvještavanje te potrebnih priloga u sustav potrebno je isprintati dokument o verifikaciji te ga potpisanog i ovjerenog dostaviti isključivo putem e-pošte: izvjestaj@zaklada.civilnodrustvo.hr. Za možebitne postavljene dopune opisnog i financijskog izvještaja nije potrebno dostaviti novi dokument o verifikaciji.
3. Na portalu www.financijskepodrske.hr javno će biti dostupne informacije o rezultatima provedbe financijskih podrški organizacijama civilnoga društva iz javnih izvora pa treba voditi računa o tome pri sastavljanju opisnih izvještaja o provedbi financijskih podrški.
4. Prihvatljivi troškovi u financijskom dijelu provedbe financijske podrške su oni utvrđeni i ugovoreni specifikacijom u proračunu te nastali nakon potpisivanja Ugovora/Sporazuma o financijskoj podršci, odnosno u razdoblju utvrđenom u Ugovoru/Sporazumu o financijskoj podršci.
5. Nakon analize financijskih izvješća Nacionalna zaklada će od organizacija koje nisu utrošile sva odobrena sredstva za financijsku podršku zatražiti povrat tih sredstava.
6. Ukoliko Korisnik upotrijebi dodijeljena sredstva drugačije (za druge namjene) od onoga što je ugovoreno specifikacijom troškova i odredbama ovog Naputka, takav trošak će se smatrati nenamjenskim korištenjem dijela sredstava pa Nacionalna zaklada taj trošak neće prihvatiti u obračunima financijskog dijela provedbe podrške.
7. Nacionalna zaklada odobrava, bez traženja prethodne suglasnosti, pravdanje troškova koji su nastali korištenjem osobnog vozila u službene svrhe za službena putovanja. Međutim, troškovi korištenja osobnih ili službenih vozila ne smiju biti viši od ukupno odobrenog iznosa za putne troškove. Za loko vožnju Nacionalna zaklada ne odobrava troškove korištenja privatnog automobila u službene svrhe. Prihvatljivi su troškovi vezani uz održavanje službenog vozila (npr. osiguranje, tehnički pregled, gume i sl.) te korištenja tijekom službenih putovanja vezanih za provedbu odobrene podrške (za što je u financijskom izvještaju potrebno dostaviti evidenciju o korištenju službenog vozila). Nisu prihvatljivi troškovi leasinga i dugotrajnog najma službenog vozila te kasko osiguranja.
8. Nacionalna zaklada neće prihvatiti troškove pričuve u skupini "Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti", s obzirom da isti ne predstavljaju stvarno nastali, konkretno specificirani trošak. Nadalje, troškove komunikacije nije prihvatljivo prikazivati u okviru režijskih troškova već u zasebnoj stavci 'Komunikacijski troškovi'.
9. Nacionalna zaklada neće prihvatiti troškove članarine u organizacijama koje koriste financijsku podršku Nacionalne zaklade.
10. Nacionalna će zaklada u skupini troškova "Komunikacije" prihvatiti troškove nastale korištenjem uređaja u pokretnoj i nepokretnoj telefoniji, s time da iznos za te troškove ne smije biti viši od odobrenoga iznosa za tu stavku proračuna. Za pokretnu telefoniju prihvatljivi su računi za pretplatu isključivo za službene mobitele organizacije kao i trošak bonova isključivo za službene mobitele organizacije (što je potrebno dokumentirati odgovarajućom dokumentacijom, npr. konto kartica imovine i/ili sitnog inventara). Unutar troškova komunikacije nisu prihvatljivi troškovi rata telekomunikacijskih uređaja, osiguranja telekomunikacijskih uređaja, troškovi mobilnih aplikacija i mParking (SMS Parking) s obzirom da ne predstavljaju stvarno nastali trošak komunikacije stoga je troškove komunikacije uvijek potrebno dokumentirati cjelovitim računima u kojima su vidljive i specifikacije neoporezivih troškova.
11. Potrebno je voditi računa o usklađenosti izvršenih aktivnosti u odnosu na ugovorenu specifikaciju troškova.
12. Odobrena sredstva Nacionalne zaklade ne smiju se koristiti za nabavu alkoholnih pića, napitaka i duhanskih proizvoda.

13. U slučaju da je u okviru ugovorene podrške odobren trošak osvježenja odnosno prehrane, prilikom dokumentiranja istog potrebno je priložiti potpisnu listu sudionika/ca. Ukoliko se određeno događanje (izobrazba, konferencija i sl.) ne može održati uživo već se održava u digitalnom obliku (online putem različitih platformi), u tom slučaju nisu prihvatljivi troškovi osvježenja odnosno prehrane.
14. Osoba uključena u provedbu odobrene podrške ne može za odobrenu podršku primiti i plaću i naknadu (honorar). Naknada koju osoba uključena u provedbu odobrene podrške primi ne može se prikazati u nekoliko stavaka proračuna, već samo u jednoj stavci.

Organizacije koje primaju financijsku podršku Nacionalne zaklade i zaposlenici udruga kojima se plaća (u cijelosti ili djelomično) financira iz institucionalne podrške Nacionalne zaklade, odnosno kroz Sporazum o provođenju Programske suradnje kroz Program regionalnog razvoja civilnoga društva, Sporazum o Programskoj suradnji kroz Program Aktivni u zajednici, Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj, Sporazum o strateškom partnerstvu te Sporazum o sustavnoj podršci ne mogu biti angažirani temeljem ugovora o djelu u drugoj organizaciji kojoj Nacionalna zaklada pruža neki od oblika financijske podrške (što podrazumijeva i dodatni rad).

15. Nisu prihvatljivi troškovi prigodnih nagrada radnicima kao ni troškovi nagrada za radne rezultate, prehrane i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika.

Nadalje, s obzirom da je institucionalna podrška namijenjena ulaganju u stabilizaciju ljudskih resursa koji mogu doprinijeti organizacijskom razvoju udruge, pa zbog toga nije prihvatljivo u proračun uvrstiti osobe (i s njima povezane troškove kao npr. izobrazba, oprema i sl.) koje djeluju na projektnoj/programskoj osnovi, već samo one koje doprinose stabilizaciji i daljnjem razvoju udruge i učinkovitom provođenju zajedničkih poslova/aktivnosti.

16. Prilikom planiranja angažmana vanjskih suradnika/-ca potrebno je voditi računa o vrsti poslova odnosno usluga koje će te osobe obavljati pa je prema tome potrebno zaključiti Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom djelu, što je potrebno utvrditi u opisnom dijelu stavke u skupini troškova '3. Naknade'. Ugovor o djelu može se zaključiti isključivo za privremene i povremene jednokratne poslove koji nisu izravno vezani uz obavljanje djelatnosti organizacije niti imaju obilježja stalnog posla za koji se zasniva radni odnos; Ugovor o autorskom djelu – zaključivanje ugovora i isplata autorskog honorara nije moguće ako zaista nije riječ o autorskom djelu. Autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina utvrđena člankom 5. Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

17. Sukladno članku 8. Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade, od korisnika financijskih podrški Nacionalne zaklade očekuje se odgovorno i transparentno korištenje financijskih sredstava iz javnih izvora Republike Hrvatske kroz uvođenje sustava kvalitete djelovanja i učinkovitog organizacijskog ustroja koji će na primjereni način voditi računa o odvajanju upravljačkih od izvršiteljskih poslova u organizaciji te izbjegavanju sukoba interesa iz razloga obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili bilo kojeg drugog oblika zajedničkog interesa s odgovornim osobama organizacije ili drugim osobama koje koriste sredstva iz javnih izvora kroz podršku Nacionalne zaklade. S obzirom na navedeno, u proračunu odobrene financijske podrške Nacionalne zaklade nije prihvatljivo tražiti sufinanciranje plaće za osobu koja je obiteljski povezana ili postoji drugi oblik zajedničkog interesa s odgovornim osobama organizacije te organizacija treba u tom slučaju osigurati sufinanciranje plaće iz drugih izvora. Isto tako, zbog potencijalnog sukoba interesa nisu prihvatljivi troškovi dobavljača ukoliko je ovlaštena osoba za zastupanje ili član uprave/upravnih tijela ujedno i član ili zaposlenik organizacije koja koristi financijsku podršku Nacionalne zaklade. Nadalje, Nacionalna zaklada neće prihvatiti troškove u kojima je osoba ovlaštena za zastupanje u sukobu uloga odnosno istovremeno i nalogodavac i izvršitelj (npr. temeljem ugovora o djelu, putnog naloga i sl.)

18. Troškovi pravne osobe (tvrtke, udruge, podružnice, zaklade, ustanove i sl.) osnovane od strane organizacije koja prima financijsku podršku Nacionalne zaklade nisu prihvatljivi u okviru odobrene podrške toj organizaciji.

Nadalje, Nacionalna zaklada ne prihvaća račune drugih organizacija koje koriste financijsku podršku Nacionalne zaklade izuzev troškova koji se odnose na refundaciju režijskih troškova vezano za a) dijeljenje troškova (su)korištenja poslovnog prostora s drugim udrugama (za što je potrebno priložiti odgovarajuću dokumentaciju odnosno ugovor između najmodavca i najomoprimalca kojim je dozvoljen podnajam/dijeljenje prostora, međusobni ugovor/sporazum (dviju ili više) udruga koje dijele prostor te račun za udio u troškovima kojem treba priložiti račune za stvarne ukupne režijske troškove) ili b) troškove za knjigovodstvene usluge temeljem računa pravne osobe koju je osnovala udruga/organizacija koja koristi financijsku podršku Nacionalne zaklade.

19. Ostali neprihvatljivi troškovi su: školarine za osobno višegodišnje formalno školovanje/obrazovanje zaposlenika, što ne uključuje kratkotrajno usavršavanje sukladno potrebama pojedinih radnih mjesta zaposlenika/-ca; uređenje i/ili adaptacija poslovnog prostora udruge ako prelazi iznos koji je viši od 10% ukupno odobrenih sredstava za institucionalnu podršku; carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade; novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi; troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdatci te dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga i troškovi kamata i/ili opomena.



20. Prenamjenu dijela sredstava za provedbu odobrene podrške potrebno je zatražiti sukladno odredbama Ugovora/Sporazuma o financijskoj podršci. Suglasnost Nacionalne zaklade za prenamjenu dijela sredstava ne može se zatražiti nakon što su promjene već izvršene niti za određeno izvještajno razdoblje po isteku izvještajnog razdoblja.
- Stavke koje nisu odobrene u postupku procjene Nacionalna zaklada neće odobriti niti u zahtjevu za prenamjenu.
- Obrazac obrazloženja prenamjene/promjene i obrazac proračuna, koje je potrebno popuniti te potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene pečatom (ukoliko udruga koristi pečat) dostaviti putem e-pošte, dostupni su u sustavu www.financijskepodrske.hr pod "Prijave / Odobrene podrške i provedba / Izvještavanje / Provedbena dokumentacija / Obrazac za prenamjenu". Nacionalna zaklada nije u mogućnosti obraditi zahtjeve za prenamjenom/promjenom koji nisu cjeloviti odnosno ne sadrže i obrazac obrazloženja prenamjene/promjene i obrazac prijedloga novog proračuna.
- Korisnik je u obvezi u roku 8 dana od primitka odobrenja zahtjeva i novog proračuna postaviti skenirani (u .pdf formatu) novoodobreni obrazac proračuna u sustav www.financijskepodrske.hr.
- Ukoliko Korisnik ne postavi novoodobrenu specifikaciju u sustav u roku 8 dana od primitka odobrenja, smatrat će se da je odustao od prenamjene, a daljnje korištenje tog dijela sredstava smatrat će se nenamjenskim. Navedeno se odnosi i na ugovorenu specifikaciju troškova, koju je Korisnik u obvezi postaviti u sustav u roku od 8 dana od primitka potpisanog Ugovora/Sporazuma o financijskoj podršci.
21. U slučaju potrebe promjene osoba angažiranih u provedbi odobrene podrške potrebno je o tome pravovremeno izvijestiti Nacionalnu zakladu te dostaviti zahtjev za promjenom u proračunu koji uključuje obrazac obrazloženja prenamjene i obrazac proračuna (kao u točki 20. stavak 2).
22. U cilju kvalitetnije komunikacije Korisnik je u obvezi, ukoliko to nije učinio, otvoriti i dostaviti Nacionalnoj zakladi službenu adresu e-pošte koja će se koristiti za vrijeme trajanja podrške, a koja nije na domeni poslužitelja već na domeni koja je povezana sa službenom domenom (mrežne stranice) Korisnika.
23. Korisnici višegodišnjih financijskih podrški Nacionalne zaklade ne mogu zatražiti prenamjenu dijela sredstava koja se odnosi na kupnju opreme i/ili sitnog inventara u zadnjem izvještajnom razdoblju završne (treće) godine provedbe podrške. Zahtjevi za takvom vrstom prenamjene koje Nacionalna zaklada zaprimi u navedenom izvještajnom razdoblju neće biti prihvaćeni.
24. Nacionalna zaklada ne odobrava udio u trošku nabavke nove opreme i/ili sitnog inventara već samo cjelokupni iznos sukladno ugovorenoj specifikaciji troškova.
25. Organizacija korisnica financijske podrške Nacionalne zaklade treba, sukladno svojim unutarnjim aktima, urediti način i postupak provedbe nabave roba i usluga predviđenih odobrenim proračunom.
26. Organizacije koje primaju financijsku podršku Nacionalne zaklade već u prvoj godini provedbe podrške u obvezi su do 31. ožujka tekuće godine objaviti na svojim mrežnim stranicama Godišnji izvještaj o radu za prethodnu godinu (koji uključuje programski i financijski dio) i Financijski plan te Operativni plan/plan rada za tekuću godinu.
27. U slučaju kada je specifikacijom troškova odobren samo udio u ukupnom trošku za pojedinu stavku potrebno je u financijskom izvješću navesti iznos samo tog udjela, odnosno iznos odobren važećim proračunom. Ako će se iskazati ukupni trošak koji prelazi iznos odobren važećim proračunom, a odobren je samo udio, Nacionalna zaklada takvo izvješće neće prihvatiti.
28. Potrebno je voditi računa da dinamika isplata bude usklađena s odobrenim mjesečnim iznosima u obrascu proračuna koji je sastavni dio Ugovora/Sporazuma o financijskoj podršci.
- Trošak vezan uz isplatu plaća za pojedino izvještajno razdoblje treba obuhvatiti i plaće za posljednji mjesec tog izvještajnog razdoblja (npr. za korisnike kojima izvještajno razdoblje obuhvaća razdoblje od siječnja do ožujka, plaća za ožujak treba biti uključena u izvještaj za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka bez obzira što će se isplatiti u travnju - isto se odnosi i na režijske troškove i druge slične troškove (npr. knjigovodstvo, poštarina i sl.)).
29. Nacionalna zaklada prihvatit će za zaposlenike organizacije čija se plaća sufinancira u okviru odobrene podrške i naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla i to u visini troška mjesečne karte. U slučaju kombinacije rada od kuće i iz ureda, prihvatljiv je trošak naknade prijevoza za dane provedene na radu u uredu u visini dnevne karte. U slučaju kontinuirano ugovorenog rada od kuće, trošak naknade prijevoza nije prihvatljiv.
30. U slučaju da je organizacija – korisnica financijske podrške u sustavu PDV-a u obvezi je Nacionalnoj zakladi dostaviti popunjenu Izjavu organizacije koja je u sustavu PDV-a te dostaviti podatke i dokumente sukladno obvezama iz potpisane Izjave. Pri pripremi financijskog izvješća treba voditi računa da trošak PDV-a koji je povrativ nije prihvatljiv.
31. U slučaju angažiranja volontera, organizacija - korisnica financijske podrške Nacionalne zaklade, može im isplatiti isključivo osnovne troškove koji se odnose na troškove putovanja, smještaja i prehrane.
32. Visina dnevnice za putovanja u Republici Hrvatskoj ne može biti viša od €26,55 sukladno propisanom iznosu za financiranje iz državnog proračuna, odnosno dijela prihoda od igara na sreću. Ukoliko je umanjen iznos dnevnice sukladno osiguranoj prehrani na službenom putu, ostali razmjerni dio dnevnice moguće je prikazati isključivo kroz novčanu isplatu osobi koja je upućena na službeni put.

33. Organizacije koje sudjeluju u provođenju zajedničkih aktivnosti s drugim organizacijama civilnoga društva trebaju voditi računa o tome da u obrascu financijskog izvješća prikažu isključivo troškove koji se odnose na njihovu organizaciju, a ne i na partnerske/suradne organizacije. To se pored ostalog naročito odnosi na isplaćivanje dnevnica koje je moguće isplatiti isključivo za zaposlenike organizacije - korisnice financijske podrške Nacionalne zaklade.

Putne troškove, troškove smještaja i troškove prehrane za vrijeme provođenja ugovorenih/odobrenih aktivnosti, organizacija - korisnica financijske podrške Nacionalne zaklade može podmiriti i za sudionike tih aktivnosti koji dolaze iz drugih organizacija, no za njih nije moguće podmiriti troškove dnevnica (ova odredba se ne odnosi na članove upravljačkih tijela udruga). U tom slučaju trošak je potrebno dokumentirati i putnim nalogima za sve sudionike te potpisnom listom. Troškovi poreza, prireza i doprinosa uz isplaćene dnevnice nisu prihvatljivi troškovi u okviru službenog putovanja.

34. Prihvatljivi troškovi za sve stavke, osim onih odobrenih u grupi troškova 'Plaće' i 'Naknade', su oni nastali plaćanjem po računu. Sve troškove koji se odnose na isplatu plaća zaposlenima potrebno je prikazati u grupi troškova 'Plaće', troškove javnog prijevoza zaposlenih osoba na posao i s posla u grupi troškova 'Naknade troškova prijevoza na posao i s posla', a one koji se odnose na isplatu naknada (po ugovoru o djelu, autorskom ugovoru, studentskom ugovoru) isključivo u grupi troškova 'Naknade'.
35. Troškove održavanja prostora (sredstava za čišćenje, toaletnog papira i sl.) i troškove uredskog materijala (toneri, papiri, omoćnice i sl.) potrebno je prikazati objedinjene u stavci 'Potrošni i uredski materijal'.
36. Kao prilog uz opisni izvještaj za svaku godinu provedbe višegodišnje podrške potrebno je dostaviti popis zaposlenika sa nazivima radnih mjesta i trajanjem radnog odnosa u organizaciji korisnici financijske podrške odnosno popis članova upravljačkih tijela organizacije, kako bi se mogla provjeriti sukladnost troškova putovanja, izobrazbi i usavršavanja koji se odnose na zaposlenike i članove upravljačkih tijela.
37. Uz obrazac financijskog izvješća potrebno je isključivo putem modula za izvještavanje na portalu www.financijskepodrske.hr postaviti svu dokumentaciju vezanu uz pravljenje troškova nastalih provedbom odobrene podrške, a sukladno odobrenom proračunu, odnosno odobrenim prenamjenama. Ta dokumentacija obuhvaća preslike :
- računa i bankovnih izvoda za bezgotovinsko plaćanje (nije prihvatljiva potvrda o provedenom nalogu umjesto bankovnog izvoda);
 - obračunskih lista plaća i dokaza o plaćanju (izvoda) iz kojih je vidljiva isplata neto plaće, doprinosa na plaću, doprinosa iz plaće, poreza i prireza (bruto 2) - Nacionalna zaklada neće prihvatiti trošak javnog prijevoza zaposlenih osoba ukoliko će analizom financijskog izvještaja utvrditi da je uključen u bruto 2 iznos plaće (trošak javnog prijevoza za zaposlene osobe je prihvatljiv sukladno točki 26. ovog Naputka, ali ga je potrebno odvojeno prikazati i to u grupi troškova '2. Naknada troškova prijevoza na posao i s posla' te ga je potrebno dokumentirati sa obračunskom listom plaće i bankovnim izvodom ili isplatnicom i blagajničkim izvještajem. U slučaju da se radi o kupnji godišnje karte, troškove je u proračunu i financijskom izvještaju potrebno prikazati na mjesečnoj razini;
 - obračunskih lista naknada drugog dohotka i dokaza o plaćanju (izvoda);
 - ugovora o djelu, ugovora o autorskom djelu ili drugih dokumenata na temelju kojih se isplaćuju naknade;
 - gotovinskih računa (R-1 ili R-2) koji trebaju glasiti na pravnu osobu, odnosno udrugu – korisnicu podrške s preslikama relevantnih isplatnica;
 - ugovora o najmu ili ugovora o zakupu poslovnog prostora (prihvatljiv je model zajedničkog korištenja poslovnog prostora (co-working) isključivo ako udruga ima ugovor o korištenju koji glasi na udrugu i na temelju kojeg plaća troškove korištenja prostora);
 - putnih naloga na temelju kojih je vidljivo koja je osoba upućena na službeni put, popratnih računa za sve troškove navedene na putnom nalogu, evidencije kilometraže (kod korištenja privatnog ili službenog automobila za potrebe službenog putovanja) i dodatna dokumentacija koja dokazuje kako je putovanje ostvareno, a koja se ne obračunava kao trošak (npr. poziv, program rada, račun za gorivo, boarding pass i sl.). Ukoliko su plaćeni porezi i doprinosi na putne troškove potrebno je priložiti i presliku obračuna i bankovnog izvoda;
 - tečajnih lista po kojima su obračunati troškovi po putnom nalogu za inozemstvo i/ili dozname u inozemstvo temeljem zahtjeva za refundaciju troškova;
 - računa za članarine ili odluka o članstvu (kod plaćanja članarina).

Svu navedenu financijsku dokumentaciju, kao i priloge koji dokumentiraju provedbu aktivnosti, potrebno je prije podizanja u sustav pripremiti sukladno Uputama koje su dostupne na portalu www.financijskepodrske.hr po potpisu Ugovora.

Dostupnost dokumentacije

Obrasci za programska i financijska izvještavanja o provedbi, obrasci za prenamjenu dijela sredstava (zahtjev i proračun), Izjava organizacije koja je u sustavu PDV-a, Naputak o korištenju sredstava odobrenih za provedbu projekata/programa/institucionalne podrške, Pravila označavanja aktivnosti podržanih sredstvima Nacionalne zaklade, kao i upute o načinu preuzimanja/postavljanja dokumentacije dostupni su u elektroničkom obliku na portalu www.financijskepodrske.hr kojem se pristupa putem dodijeljenog (ili naknadno kreiranog) korisničkog imena i zaporce.

Što donosi uredba?

Uredba 2016/679 Europsko parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (GDPR) je propis kojim EU namjerava osnažiti i objediniti zaštitu podataka svih pojedinaca unutar Europske unije (EU), a koji je stupio na snagu 25. svibnja 2018. godine

KAKO BI SE ORGANIZACIJE TREBALE PRIPREMITI?



POČNITE ODMAH!



PROVJERITE

Provedite provjeru svojih podataka

Gdje pohranjujete osobne podatke?

Koji je razlog za pohranu te je li dalje važeći?

Pročistite podatke! Tko ima pristup tim podacima?

Imaju li Vaši sustavi ugrađene sigurnosne značajke?



OSIGURAJTE

Budite sigurni u postojanje pravnog temelja za Vaše prikupljanje podataka



KOMUNICIRAJTE

Recite pojedincima što činite s njihovim podacima



OSPOSOBLJAVAJTE

Osigurajte da Vaše osoblje zna rukovati s podacima



ZAŠTITITE

Upotrebljavajte snažne lozinke i šifriranje



OGRANIČITE

Čuvajte osobne podatke samo dok je potrebno