



GLASNIK GRADA ZADRA

Godina: XXII 22. rujna 2015. Broj:11

Temeljem članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba ("Narodne novine", broj 26/15) i članka 36. Statuta Grada Zadra ("Glasnik Grada Zadra", broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadar**, dana **21. rujna 2015.** godine, **d o n o s i**

P R A V I L N I K **o financiranju javnih potreba** **sredstvima proračuna Grada Zadra**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Zadra (u nastavku teksta: Grad) udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa, projekata i manifestacija, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa, projekata i manifestacija ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznose financiranja tih programa i projekata definirat će nadležni Upravni odjel Grada kroz proračun i program javnih potreba.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drukčije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Grada za:

- provedbu programa, projekata i manifestacija kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom
- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

Članak 3.

Program je skup neovisnih, usko povezanih aktivnosti i projekata usjerenih ispunjenju zajedničkog cilja.

Projekt je sastavni dio programa za koji je unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom.

Aktivnost je dio programa za koji nije unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnoga društva i neprofitne organizacije radi dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD*Definiranje prioriteta područja financiranja***Članak 4.**

Nadležni upravni odjeli Grada će, u postupku donošenja Proračuna, prije raspisivanja natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Grada te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje.

Iznimno od prethodnog stavka, prioritete financiranja u području sporta će utvrditi zajedničko povjerenstvo koje čine: tri predstavnika Grada Zadra (nadležnog upravnog odjela za šport), Glavni tajnik Športske zajednice Grada Zadra, dva člana Izvršnog odbora Športske zajednice Grada Zadra te Glavni tajnik Športske zajednice Zadarske županije, najkasnije do 15. rujna za narednu kalendarsku godinu.

*Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja***Članak 5.**

Za provedbu odredaba ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioritetnim područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, zaštita potrošača, zaštita i spašavanje, razvoj i demokratizacija društva, razvoj otoka, zaštita okoliša i prirode, energetska učinkovitost i obnovljivi izvori energije, gospodarstva, poljoprivrede, mjesne samouprave i povećanje turističke ponude ako je povezano s nekim od prethodnih prioriteta područja nadležni su za svaki prioritet pojedini Upravni odjeli Grada Zadra.

Članak 6.

Zadaće su Upravnih odjela iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama sljedeće:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju
- javno objaviti i provesti natječaj
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga
- organizirati stručno praćenje provedbe i provjeru projekata financiranih temeljem natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

*Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja***Članak 7.**

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Grada namijenjen zadovoljenju dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Grad će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u sklopu pojedinog natječaja.

Članak 8.

Grad će putem upravnog odjela nadležnog za pojedino prioritetno područje navedeno u javnom pozivu ili natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svojeg djelokruga.

Članak 9.

Grad će prije objave javnog poziva ili natječaja izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Grad može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 10.

Grad će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja definirane Uredbom.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 11.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajuće registre
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- su se svojim statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom
- program/projekt, koji prijave na javni natječaj Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada
- se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način)
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
- uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama.

Članak 12.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Grad može natječajem propisati ili javnim pozivom dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih, 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 udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 13.

Grad neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnoga društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Grad neće iz proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

Odluku o tome smatra li se neka djelatnost udruge gospodarskom ili ne, ukoliko ju je udruga propustila upisati u Statut i prijaviti nadležnom tijelu kao takvu, donijet će Upravni odjel Grada nadležan za provedbu natječajnog postupka.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA*Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja***Članak 14.**

Nadležni upravni odjel Grada će u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu izraditi i na mrežnim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja ili poziva, i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih financiranju pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Odredbe stavka 1. i 2. ovog članka ne primjenjuju se na programe u području sporta, kulture i tehničke kulture, za koje će natječaj za zadovoljenje javnih potreba biti objavljen tijekom zadnjeg kvartala tekuće godine za narednu godinu, prema prioritetima utvrđenim od strane povjerenstva iz čl. 4. st. 2. Pravilnika.

*Javni natječaj***Članak 15.**

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, zaštita potrošača, zaštita i spašavanje razvoja otoka, zaštite okoliša i prirode, energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije, demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, provodi se putem natječaja ili javnog poziva čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 16.

Financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja ili javnog poziva, odnosno izravno samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem se može riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.)
- kada se prema mišljenju povjerenstva u čijem radu sudjeluju predstavnici nadležnog Upravnog odjela Grada, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 17.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva Grad i korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti te poštovati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa primjenjuju se na odgovarajući način i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

*Dokumentacija za provedbu natječaja***Članak 18.**

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik u sklopu donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja
2. upute za prijavitelje
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
 - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

Kao prilog financijskom planu mogu se zatražiti dokazi temeljem kojih je taj plan utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.), što će biti definirano svakim zasebnim natječajem.

Članak 19.

Ovisno o vrsti natječaja ili javnog poziva, nadležni upravni odjel Grada može predložiti, a Gradonačelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenu u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da su upoznati s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

Članak 20.

Raspisivanje natječaja ili javnog poziva i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi nadležni upravni odjel Grada, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Grada.

Iznimno od prethodnog stavka, raspisivanje natječaja za programe i/ili projekte udruge koje djeluju u području sporta može biti povjereno Sportskoj zajednici Grada Zadra, o čemu odlučuje pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada.

Članak 21.

Sva natječajna dokumentacija mora oblikom i sadržajem biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se računalom te šalju u papirnatom i elektroničkom obliku.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Grada), uz napomenu (npr. naziv natječaja), a dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja se na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

*Objava natječaja ili javnog poziva***Članak 22.**

Natječaj ili javni poziv s cjelovitom natječajnom dokumentacijom objavljuju se na mrežnim stranicama Grada i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira nadležni Upravni odjel koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, natječaj ili javni poziv za zadovoljenje javnih potreba u sportu isključivo putem programa sportskih klubova ne objavljuje se na mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

*Rokovi za provedbu natječaja***Članak 23.**

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa bit će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave. Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa i donošenje odluke o financiranju projekata ili programa moraju biti dovršeni u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

*Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja***Članak 24.**

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj ili javni poziv, povjerenstvo nadležnog upravnog odjela Grada pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja.

Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja ili javnog poziva provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 26.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ili javnog poziva ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/ca povjerenstva upravnog odjela Grada donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju jer ne ispunjavaju propisane uvjete natječaja.

Članak 27.

Sve udruge čije prijave budu zaprimljene, biti će obaviještene o zaprimanju i ispunjenju ili neispunjenju administrativnih uvjeta natječaja ili javnog poziva, u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor pročelniku nadležnog upravnog odjela Grada, koji će u roku od tri dana od primitka prigovora o njemu odlučiti.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela Grada prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

*Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata***Članak 28.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje nezavisno je stručno ocjenjivačko tijelo koje mogu sačinjavati predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva, a imenuje ga Gradonačelnik.

Sastav povjerenstva za ocjenjivanje programa i projekata u području sporta zajednički će utvrditi pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada i Sportska zajednica Grada Zadra, a imenuje ga Gradonačelnik.

Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja ili javnog poziva sukladno kriterijima propisanim uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje pročelnik upravnog odjela nadležnog za pojedino prioritarno područje.

Članak 30.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva Grad će javno objaviti rezultate natječaja ili javnog poziva s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja odnosno onima kojima financiranje nije odobreno.

Grad će, u roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekata ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisanog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava***Članak 31.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihova programa ili projekta uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 32.

Grad će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

Članak 33.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija sa o bodova ako udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Članak 34.

Prigovori se podnose nadležnom upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od 8 radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja ili javnog poziva, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi Gradonačelnik.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata***Članak 35.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležni upravni odjel Grada ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad će prvenstvo financiranja dati aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

Članak 36.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u sklopu jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredaba Uredbe i drugih pozitivnih propisa RH i Grada.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama 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, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

*Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata
i vrednovanje provedenih natječaja*

Članak 37.

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja radi poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Postupcima praćenja razvijat će se partnerski odnos između Grada i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, radi utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore Grad će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 38.

Praćenje će se provoditi na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom na licu mjesta od strane službenika nadležnog upravnog odjela Grada ili tijela koje on za to ovlasti, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 39.

Izvješća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima jesu opisno i financijsko izvješće.

Članak 40.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani te udio troškova financiranih sredstvima Grada u ukupnim troškovima. Prilikom podnošenja izvješća za projekte i manifestacije, obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslike računa, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima) te dokazi o njihovom plaćanju (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa), a prilikom podnošenja izvješća o realizaciji programa, navedena dokumentacija i dokazi dostavljaju se na uvid, temeljem poziva nadležnog upravnog odjela Grada.

Članak 41.

Vrednovanje provedneog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 42.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**Članak 43.**

Odobrena sredstva finacijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđene proračunom i ugovorom.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog odjela smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

*Prihvatljivi troškovi***Članak 44.**

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

- Nastali su u razdoblju 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 početi 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 provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele finacijskih sredstava
- Mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- Trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog finacijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivosti i učinkovitosti.

Članak 45.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim natječajem
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, 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 finacijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 46.

Osim izravnih, korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo sa provedbom programa, u maksimalnom iznosu od 20% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

*Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi***Članak 47.**

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ako u ugovoru o dodjeli finacijskih sredstava nije navedeno drugačije, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njezini partneri. Ako opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 48.

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

*Neprihvatljivi troškovi***Članak 49.**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- dospjele kamate
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora
- kupnja zemljišta ili građevina, osim kada je nužno za izravnu provedbu 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, ukoliko drugačije nije definirano natječajem,
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se pregovaranjem s nadležnim upravnim odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak), ukoliko natječajem nije definirano drugačije
- troškovi sportskih klubova vezani za angažiranje igrača koji nemaju prebivalište na području Grada, prelazak igrača iz drugih klubova i plaćanje naknada igračima i
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem.

*Modeli plaćanja***Članak 50.**

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Gradu ni jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

*Udio sufinanciranja programa ili projekta***Članak 51.**

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalan postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA POTPORE GRADA**Članak 52.**

Sva financijska sredstva koja Grad dodjeljuje putem natječaja ili javnog poziva odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjih potpora koje se odobravaju na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovaraju se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Grada u prethodnom razdoblju.

Korisnici kojima Grad odobri višegodišnju potporu iz stavka 1. ovog članka mogu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovise o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u sklopu tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi pročelnik nadležnog upravnog odjela, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Grad će poticati korisnike višegodišnjih potpora na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 53.

Korisnici višegodišnjih potpora Grada mogu se u periodu trajanja te potpore javiti na druge natječaje i pozive Grada isključivo predlaganjem drugih projekata i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA**Članak 54.**

Visina sredstava koja će svaki korisnik financijske potpore ostvariti iz proračuna Grada biti će definirana procedurom propisanom ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČNI IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 55.

Korisnik financiranja obavezan je voditi precizne i redovite račune vezane uz provedbu projekta ili programa korištenjem odgovarajućih računovodstvenih sustava sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može postići korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge i u njima.

Članak 56.

Korisnik financiranja obavezan je omogućiti Gradu, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili kontrolama na licu mjesta, provedbu projekta ili programa i po potrebi provedu reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 57.

Korisnik financiranja obavezan je dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji obavljaju nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta provedu 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 osoblju ili predstavnicima Grada, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegov informatički sustav te sve dokumente i baze podataka vezane uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 58.

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

- Popis članova i podatke o uplaćenim članarinama
- Računovodstvenu evidenciju (računalno ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka
- Dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama
- Dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata
- Dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, 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
- Putne naloge i izvješća s puta, a za troškove goriva putni radni list, sažet prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila te troškove održavanja

- Evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista. Za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedivosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Konačan iznos financiranja od strane Grada

Članak 59.

Konačan iznos sredstava koji Grad treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odgađanjem provodi, smanjiti prvobitno predviđena bespovratna sredstva u skladu sa stvarnom provedbom projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 60.

Grad će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom
- nije utrošio sva odobrena sredstva
- sredstva nije koristio namjenski
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 61.

Korisnik financiranja će Gradu, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ako korisnik ne vrati sredstva u roku koji je Grad utvrdio, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 62.

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

Sredstva osiguranja plaćanja koja ne bude realizirana vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

Članak 63.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu, Grad će donijeti odluku da prijave tog prijavitelja koje pristignu na natječaj u naredne dvije (2) godine ne uzme u razmatranje.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 64.**

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje javnih potreba sredstvima proračuna Grada koje nisu definirane ovim Pravilnikom, definirat će se na način kako ih je definirao Zakon i Uredba.

Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Glasniku Grada Zadra.

KLASA: 402-01/15-01/72

URBROJ: 2198/01-2-15-4

Zadar, 21. rujna 2015.

GRADONAČELNIK

Božidar Kalmeta, dipl.ing., v.r.

Temeljem članka 36. Statuta Grada Zadra ("Glasnik Grada Zadra", broj: 9/09, 28/10,3/13, 9/14 i 2/15 - pročišćeni tekst) i članka 8. Odluke o autotaksi prijevozu („Glasnik Grada Zadra“, broj 10/15), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **16. rujna 2015.** godine, **d o n o s i**

ODLUKU**o imenovanju****Povjerenstva za dodjelu dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza****1. U Povjerenstvo za dodjelu dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza imenuju se:**

- **BLANKA DUJELA, dipl.oec. - za predsjednicu**
Savjetnica za poduzetništvo
- **mr.sc. NADA BEVERIN - za članicu**
Savjetnica za turizam
- **SILVO GRANCARIĆ, dipl.oec. - za člana**
Savjetnik za poslove zaštite i spašavanja

2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 340-01/15-01/379

URBROJ: 2198/01-2-15-2

Zadar, 16. rujna 2015.

GRADONAČELNIK

Božidar Kalmeta, dipl.ing.,v.r.

Temeljem članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 – pročišćeni tekst) i članka 45. Odluke o zakupu javnih površina („Glasnik Grada Zadra“, broj: 1/12, 2/12, 4/14 i 3/15), **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 11. rujna 2015. godine, d o n o s i**

ZAKLJUČAK

1. Određuje se prostor za održavanje predizbornih skupova političkih stranaka, lista grupa birača i kandidata:

NA POLUOTOKU

- Narodni trg,
- Obala kralja Petra Krešimira IV – nasuprot gata,
- Trg pet bunara.

IZVAN POLUOTOKA

- na svim javnim površinama na način da održavanje ne ugrožava sigurnost prometa, ne remeti pješačku komunikaciju i ne ometa ulaz u poslovni ili stambeni objekt.

Za parkirni prostor odobrenje za korištenje donosi TD „Obala i lučice“ d.o.o. Zadar, uz suglasnost Grada Zadra.

2. Određuje se prostor za postavu info-šandova u svrhu političke promidžbe, te za ostale namjene po zahtjevu političkih stranaka, grupa birača i kandidata:

NA POLUOTOKU

- Široka ulica,
- Narodni trg.

IZVAN POLUOTOKA

- na svim javnim površinama na način da se postavom ne ugrožava sigurnost prometa, ne remeti pješačka komunikacija i ne ometa ulaz u poslovni ili stambeni objekt.

Površina koja se može dati za postavu info-šanda utvrđuje se u površini od 2 m2.

3. Javne površine iz točke 1. i 2. ovog Zaključka, daju se u zakup po cijeni od 10,00 kn/m2 dnevno.

4. Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom, prema zahtjevima političkih stranaka, grupa birača i kandidata daje lokaciju zakupa javnih površina iz točke 1. i 2. ovog Zaključka, i utvrđuje mogućnost postave pozornica, šandova i drugih naprava.

5. Stupanjem na snagu ovog Zaključka prestaje važiti Zaključak Gradonačelnika Grada Zadra, KLASA: UP/I-363-01/11-01/76, URBROJ: 2198/01-1/4-11-3 od 14. studenoga 2011. godine i Zaključak Gradonačelnika Grada Zadra, KLASA: 363-01/15-01/01; URBROJ: 2198/01-2-15-2 od 2. siječnja 2015. godine.

6. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 363-01/15-01/511

URBROJ: 2198/01-2-15-2

Zadar, 11. rujna 2015.

GRADONAČELNIK

Božidar Kalmeta, dipl.ing.,v.r.

Na temelju članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 – pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **21. kolovoza 2015.** godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni
Odluke o sufinanciranju nabave školskih udžbenika
učenicima osnovnih škola Grada Zadra

Članak 1.

U Odluci o sufinanciranju nabave školskih udžbenika učenicima osnovnih škola Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/15), **u članku 5. stavak 1. mijenja se i glasi:**

„Zahtjev za sufinanciranje nabave školskih udžbenika podnosi se Upravnom odjelu za odgoj i školstvo **od 20. srpnja do 4. rujna 2015. godine.**“

Članak 2.

Sve ostale odredbe osnovne Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 602-01/15-01/32

URBROJ: 2198/01-2-15-4

Zadar, 21. kolovoza 2015.

GRADONAČELNIK
Božidar Kalmeta, dipl.ing.,v.r.

Temeljem članka 56. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu („Narodne novine“, broj 82/13) i članka 36. Statuta Grada Zadra (“Glasnik Grada Zadra”, broj: 9/09 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 – pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **4. kolovoza 2015.** godine, **d o n o s i**

**PRAVILNIK
o obrascu Dozvole,
sadržaju i načinu vođenja Upisnika izdanih dozvola**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se obrazac Dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza, te sadržaj i način vođenja upisnika izdanih dozvola.

Članak 2.

1. Obrazac dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza sastoji se od jednog posebno zaštićenog lista papira, veličine A6. Na obrascu je utisnut grb Republike Hrvatske i grb Grada Zadra, te utisnuta oznaka Grada Zadra.
2. Obrazac dozvole je žute boje.
3. Obrazac dozvole tiskan je uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

1. Upisnik izdanih dozvola vodi se na računalo na obrascu veličine A4, ispisuje se na pisaču i uvezuje u knjigu.
2. Upisnik dozvola je javan.
3. Obrazac upisnika izdanih dozvola tiskan je uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrascu Dozvole, visini naknade za izdavanje dozvola, te sadržaj i način vođenja Upisnika izdanih dozvola (Klasa:340-01/09-01/42; Ur.broj:2198/01-2/2-10-8 od 17. ožujka 2010. godine) i Izmjena Pravilnika o obrascu Dozvole, visini naknade za izdavanje dozvola i o sadržaju i načinu vođenja Upisnika izdanih dozvola (Klasa:340-01/09-01/42; Ur.br: 2198/01-1/4-12-10 od 18.siječnja 2012. godine).

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 340-01/15-01/278
URBROJ: 2198/01-2-15-5
Zadar, 4. kolovoza 2015.

GRADONAČELNIK
Božidar Kalmeta, dipl.ing.,v.r.

S A D R Ź A J

1.	Pravilnik o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra	1
2.	Odluka o imenovanju Povjerenstva za dodjelu dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza	13
3.	Zaključak o određivanju prostora za održavanje predizbornih skupova političkih stranaka, lista grupa birača i kandidata	14
4.	Odluka o izmjeni Odluke o sufinanciranju nabave školskih udžbenika učenicima osnovnih škola Grada Zadra	15
5.	Pravilnik o obrascu Dozvole, sadržaju i načinu vođenja Upisnika izdanih dozvola	16

IZDAVAČ: GRAD ZADAR –
Odgovorna: Mirjana Zubčić, dipl. iur.
Telefon: (023) 208-183
Zadar, 2015. godine