



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
Ž U P A N

KLASA: 421-01/19-01/01  
URBROJ: 2176/01-02-19-1  
Sisak, 15. siječnja 2019. godine.

Na temelju članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15) – nastavno: Uredba, župan Sisačko-moslavačke županije 15. siječnja 2019. godine, donio je

## **P R A V I L N I K**

o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz proračuna  
Sisačko-moslavačke županije

### **Uvodne odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava iz proračuna Sisačko-moslavačke županije udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u nastavku teksta: Korisnici), čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanja ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Sisačko-moslavačke županije (u nastavku teksta: Županija).

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

#### **Članak 2.**

U smislu ovog Pravilnika donacija je dobrovoljno davanje humanitarnog, socijalnog i općekorisnog karaktera u novcu, stvarima ili uslugama za program/projekt bez naknade ili protučinidbe.

Za donaciju se sklapa ugovor koji, osim podataka o ugovornim stranama, u kojem iznosu, obliku i u koju svrhu se donira te se utvrđuju sva prava i obveze između stranaka.

Sredstva za donacije i pokroviteljstva planiraju se i osiguravaju u proračunu Županije.

## Nadležnost

### Članak 3.

Za provedbu ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa/projekata za donacije i pokroviteljstva nadležan je Ured župana u sljedećim područjima:

- promicanje vrijednosti Domovinskog rata,
- zaštita i promicanje ljudskih prava te unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju,
- osnaživanje djece i mladih za vlastiti razvoj i aktivno djelovanje u društvu,
- razvoju i promicanju kulture, vjerske baštine i kulturnog amaterizma,
- tehničkoj kulturi,
- povećanju životnih standarda umirovljenika i osoba treće životne dobi,
- razvoju i promicanju športa,
- jačanja i poticanja na multimedijalne aktivnosti,
- razvoju dobrovoljnog vatrogastva,
- jačanja i razvoja gospodarskih, poljoprivrednih i turističkih aktivnosti,
- prevenciji bolesti i zdravstvenoj zaštiti,
- knjižničnoj i nakladničkoj djelatnosti
- ostalim područjima od značaja na razvoj civilnog društva i zadovoljavanju javnih potreba u ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim aktima Županije.

### Članak 4.

Ured župana izradit će obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će Korisnici prijavljivati svoje programe/projekte te ih učiniti dostupnima pri objavi Javnog natječaja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Ured župana će u postupku pripreme i provedbe Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama provesti sljedeće radnje:

- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- predložiti prioritete i programska područja Javnog natječaja,
- predložiti kriterije Javnog natječaja,
- objavu i provedbu Javnog natječaja,
- predložiti sastav ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu programa/projekta,
- razmotriti ocjene prijedloge projekata/programa za financiranje na temelju kriterija iz Javnog natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke i ugovora o financiranju programa/projekata Korisnika,
- organizirati stručno praćenje programa/projekata,
- pripremiti izvješće o provedbi Javnog natječaja

## Mjerila za financiranje

### Članak 5.

Županija će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija,
- vode transparentno poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti;

- su svoj statut i akte uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana te da su se svojim aktima opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet Javnog natječaja;
- program/projekt ocijenjen kao značajan za razvoj civilnog društva
- su uredno ispunili obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Županije;
- nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
- se protiv Korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak te nije osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i definirane alternativne izvore financiranja;
- uredno dostavljena sva prethodna izvješća.

#### Članak 6.

Osim uvjeta iz članka 5. ovog Pravilnika, Županija može u natječaju propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati (uključenost volonterskog rada, povezivanje s drugim udrugama, osiguranje kvalitete djelovanja).

Županija neće financirati programe/projekte koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom.

### **Javni natječaj**

#### Članak 7.

Financiranje programa/projekata provodi se putem Javnog natječaja kojeg raspisuje župan Sisačko-moslavačke županije, najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Županije i Ureda za udruge, a obavijest o objavljenom Javnom natječaju može se objaviti i u javnim glasilima.

#### Članak 8.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga za programe/projekte bit će otvoren do iskorištenja planiranih sredstava za donacije i pokroviteljstva u proračunu Županije, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

#### Članak 9.

Dokumentaciju za provedbu Javnog natječaja, na prijedlog Ureda župana, utvrđuje Župan.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- tekst Javnog natječaja;
- upute za prijavitelje;
- obrasce za prijavu programa/projekta (obrazac opisa programa/projekta, obrazac proračuna programa/projekta);
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
- obrazac ugovora o financiranju;
- obrazac za izvještavanje;
- obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo;
- obrazac privole korisnika
- obrazac izjave o nekažnjavanju.

#### Članak 10.

Najmanji iznos odobrenih sredstava za financiranje programa/projekata je 1.000,00 kuna, a najveći 50.000,00 kuna, ovisno o procjeni kvalitete prijave, njenom doprinosu razvoja društvene zajednice te dostupnosti sredstava u proračunu Županije.

#### Članak 11.

Prijava se podnosi na propisanim obrascima koji se dostavljaju u papirnatom obliku potpisani od strane ovlaštene osobe i ovjerene službenim pečatom.

#### Članak 12.

Financijska sredstva (donacije), bez objavljivanja Javnog natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Županiju da u suradnji s Korisnicima žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju Korisniku ili skupini Korisnika koji imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je Korisnik jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju Korisniku koji je na temelju propisa izrijeckom naveden kao provoditelj određene aktivnosti,
- kada se jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu Korisnika, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava za donacije planiranih u proračunu Županije za financiranje svih projekata Korisnika.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja, Županija i Korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

### **Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja**

#### Članak 13.

Po primitku prijave na Javni natječaj, Povjerenstvo za administrativnu provjeru imenovano od strane Župana, pristupit će postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika te će utvrditi:

- da li prijava sadrži propisanu natječajnu dokumentaciju;
- da li se traženi iznos nalazi unutar financijskih pragova postavljenih u Javnom natječaju;
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe programa/projekta prihvatljiva;
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje Javnog natječaja;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti Javnog natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Ured župana će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za administrativnu provjeru formalnih uvjeta prijave, kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost Župana.

#### Članak 14.

Provjera propisanih (formalnih) uvjeta trajati će najviše sedam dana od dana zaprimanja prijave, nakon čega će pročelnik Ureda župana uputiti prijavu u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje.

Ukoliko prijava ne ispunjava formalne uvjete Javnog natječaja, odnosno prijava bude odbijena, obavijestiti će se Korisnik u roku osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Ureda župana koji će u roku tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

### Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata

#### Članak 15.

Stručno ocjenjivanje prijava koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog natječaja provoditi će Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata koje imenuje Župan.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka mora imati predsjednika i dva člana. Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva za ocjenu voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata se u pravilu sastaje jednom mjesečno.

Svi članovi Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti prije svakog ocjenjivanja zaprimljenih prijava.

Ured župana će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost Župana.

#### Članak 16.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata će prijave koje su zadovoljile formalne uvjete ocjenjivati prema sljedećim kriterijima:

- prijavljeni program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti i afirmaciji identiteta Županije,
- prijavljeni program/projekt se provodi na području Županije, odnosno od općeg je interesa za Županiju,
- stupanj inovativnosti prijavljenog programa/projekta,
- osigurano sufinanciranje prijavljenog programa/projekta i iz drugih izvora,
- troškovi u financijskom planu programa/projekta realno su iskazani,
- uredno vođenje financijskog poslovanja prijavitelja programa/projekta,
- stavke financijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima,
- vjerojatnost da se korist od prijavljenog programa/projekta nastavi i nakon isteka financijske potpore,
- prijavljeni program/projekt usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi,
- prijavljeni program/projekt pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi,
- u provedbi prijavljenog programa/projekta sudjelovat će volonteri,
- broj sudionika u prijavljenom programu/projektu,
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta,
- program/projekt je dovoljno kvalitetno medijski eksponiran,

- dosadašnji postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekata,
- program/projekt je većim dijelom usmjeren na rad s djecom i mladima,
- dosadašnja suradnja prijavitelja programa/projekta sa Županijom,
- kontinuiran aktivan rad prijavitelja duži od 5 godina
- aktivan broj sudionika

Ured župana popisat će obrazac za bodovanje kriterija koji će sadržavat i opisni dio.

#### Članak 17.

U slučaju donošenja odluke o djelomičnom financiranju programa/projekta Ured župana zatražiti će Korisnike izradu izmijenjenog obrasca proračuna (troškovnika) te izmjene opisnog dijela programa/projekta, a koji će biti sastavni dio ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

#### Članak 18.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Župan.

Nakon donošenja odluke kojom su odobrena financijska sredstva Ured župana će u roku od osam dana obavijestiti Korisnika čiji je projekt/program prihvaćen za financiranje te u roku od 30 dana utvrditi prijedlog ugovora o financiranju o programa/projekt.

### **Prigovor**

#### Članak 19.

Korisnicima kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana primitka pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa/projekta uz pravo Županije da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program/projekt.

#### Članak 20.

Županija će Korisnicima koji su nezadovoljeni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0, ukoliko Korisnik smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

#### Članak 21.

Prigovor se podnosi Uredu župana u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja, a odluku o prigovoru donosi Župan uz prethodno mišljenje Povjerenstva za prigovore, kojeg imenuje Župan.

Povjerenstvo za prigovore djelovati će na Poslovnika o radu Povjerenstva za prigovore kojeg će pripremiti Ured župana, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost Župana

Povjerenstvo za prigovore mora imati predsjednika i dva člana.

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

Postupak dodjele financijskih sredstava Korisnicima je akt poslovanja i ne vodi se upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Odluka Župana po prigovoru je konačna.

## **Sklapanje Ugovora o financiranju programa/projekata**

### **Članak 22.**

Nakon okončanja postupka odobravanja financijskih sredstava, Županija će s Korisnikom kojem je odobreno financiranje programa/projekta, potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja konačnog zaključka o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršenju projekta, odricanje Županije za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Ugovor se može mijenjati samo u pisanom obliku i samo odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj Javnog natječaja, odnosno programa/projekta.

## **Zabrana dvostrukog financiranja**

### **Članak 23.**

Županija neće odobravati financijska sredstava za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora, kada je u pitanju 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.

## **Prihvatljivost troškova**

### **Članak 24.**

Odobrena sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenih proračunom i ugovorom.

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

Svako odstupanje od ugovora bez odobrenja Ureda župana smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

### **Članak 25.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje ima Korisnik, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa/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. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima programa/projekata tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;

- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- nužni su za provedbu programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih 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 financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

## Članak 26.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, 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 programu/projektu, 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/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 financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje i sl.)

## Neprihvatljivi troškovi

### Članak 27.

Neprihvatljivim troškovima programa/projekta smatraju se:

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

## Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti

### Članak 28.

Županija je u obvezi voditi evidenciju ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Računi i troškovi vezani uz program/projekt moraju biti prepoznatljivi i povjerljivi.

Županija će omogućiti svim tijelima koja vrše provjere da sukladno Uredbi da izvrše sve provjere dokumenata relevantnih za financiranje programa/projekta.

## Povrat sredstava

### Članak 29.

Županija će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program/projekt utvrđen proračunom i ugovorom;



- nije utrošio sva odobrena sredstva u iznosu većem od 100,00 kuna;
- sredstva nije koristio namjenski;
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

#### Članak 30.

Korisnik financiranja će Županiji, 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.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Županija, Županija 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 Županiji. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

#### Članak 31.

U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstava, Županija će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje.

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

### **Završne odredbe**

#### Članak 32.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na sve korisnike koji prijavljuju svoje programe/projekte za financijska sredstava iz proračuna Županije, sukladno Uredbi i Zakonu.

#### Članak 33.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Prilog I. - Popis priloga.

#### Članak 34.

Stupnjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije proračuna Sisačko-moslavačke županije KLASA: 421-01/17-01/01; URBROJ: 2176/01-02-17-1 od 24. siječnja 2017. godine.

#### Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“ te će se objaviti na mrežnim stranicama Županije.



ŽUPAN

Ivo Žinić, dipl.ing.arh.

## PRILOG I.

### POPIS PRILOGA

Podnositelj Prijave u obvezi je uz Prijavu priložiti sljedeće obvezne dokaze i priloge, u slučaju da nisu dostupni u odgovarajućoj javnoj elektroničkoj bazi podataka:

- a) dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca;
- b) potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
- c) dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), **ako je primjenjivo**;

Neposredno prije potpisivanja ugovora o financiranju programa ili projekta podnositelj Prijave dostavlja i:

Izjavu o nekažnjavanju kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj programa ili projekta izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenog djela određenih člankom 48. st. 2. alinejom c) i d) Uredbe