

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA RIJEKE, Užarska 14, 51 000 Rijeka, OIB 57909269434
zastupana po direktoru Petru Škarpi (u daljnjem tekstu **TZGR**),

i

GRAD RIJEKA Korzo 16, Rijeka, OIB: 54382731928, kojeg zastupa gradonačelnik Marko Filipović (u daljnjem tekstu: **Grad**)

kada nastupaju zajednički: Davatelji potpore

i

_____ (naziv, adresa sjedišta i OIB Korisnika
potpore, ime i prezime i funkcija osobe ovlaštene za zastupanje Korisnika) (u daljnjem
tekstu **Korisnik potpore**)

sklopili su sljedeći

UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

Ovim Ugovorom reguliraju se međusobni odnosi između ugovornih strana u realizaciji dodijeljene potpore male vrijednosti (u daljnjem tekstu: potpora) koju su Davatelji potpore odobrili Korisniku potpore za organizaciju događanja _____ (naziv događanja) koje će se održati _____ (navesti predviđeno vremensko razdoblje održavanja događanja) (u daljnjem tekstu: Projekt).

Potpore male vrijednosti iz prethodnog stavka je odobrena temeljem provedenog Javnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava za organizaciju događanja na području grada Rijeka u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv), sve sukladno zaključku gradonačelnika Grada i odluci direktora TZGR o dodjeli potpore male vrijednosti.

IZNOS POTPORE

Članak 2.

Ukupna vrijednost Projekta se određuje na _____ HRK.

Davatelj potpore je Korisniku potpore dodijelio potporu kao bespovratna sredstva u visini **30% pojedinih priznatih prihvatljivih troškova** uz uvjet njihova namjenskog korištenja, u ukupnom iznosu od najviše:

_____ **HRK.**

Iznos iz prethodnog stavka ovoga članka je maksimalan iznos dodijeljenih bespovratnih sredstava za priznate prihvatljive troškove, kojeg nije moguće uvećavati ni po kojoj osnovi za moguće dodatne troškove i/ili obveze.

Korisnik potpore se obvezuje osigurati sredstva u svrhu pokrića troškova i izdataka za koje se naknadno utvrdi da su neprihvatljivi te je odgovaran za osiguravanje raspoloživosti

sredstava ukupne projektne vrijednosti u svrhu pokrića neprihvatljivih troškova i izdataka.

ISPLATA POTPORE

Članak 3.

Iznos iz članka 2. ovoga Ugovora doznačit će se na račun Korisnika potpore _____ u roku od 30 dana od odobrenja uredno dostavljenog izvješća o provedbi Projekta od strane Davatelja potpore, sukladno odredbi članka 12. ovoga Ugovora.

Isplata će se vršiti na teret Proračuna Grada za 2022. godinu te Programa rada TZGR za 2022. godinu, pozicija iz Plana 2.3.3.

NAMJENA POTPORE

Članak 4.

Korisnik potpore je dužan potporu iz članka 2. ovoga Ugovora koristiti strogo namjenski, isključivo za troškove:

- najma opreme (audio i vizualna tehnika, pozornica i sl.)
- nabave radnog/potrošnog materijala vezanog za organizaciju događanja
- naknade (temeljem ugovora) izvođačima i drugim vanjskim suradnicima
- najma/zakupa/koncesijske naknade za prostor za održavanje događanja
- troškove smještaja te putne troškove izvođača i vanjskih suradnika
- zakupa medijskog prostora (oglašavanje u tisku, radiju, vanjsko oglašavanje, on-line oglašavanje)
- izrade promotivnih materijala događanja
- administrativno – računovodstvene troškove
- druge zavisne troškove organiziranja događanja koje Grad Rijeka i TZGR ocijene opravdanima.

Bespovratna sredstva potpore ne smiju se koristiti za:

- trošak PDV-a
- kupnju nekretnina te prijevoznih sredstava
- troškove redovnog poslovanja prijavitelja (plaće i ostala primanja zaposlenih, troškove prijevoza i putovanja zaposlenih, studijska putovanja, pokriće gubitaka, poreze i doprinose, kamate na kredite, carinske i uvozne pristojbe ili bilo koje druge naknade)
- obnovu baštine
- izradu promotivnih i informativnih materijala nevezanih uz događanje (internet stranice, prospekti, karte, CD, DVD, filmovi i dr.)
- suvenire
- izradu programskih dokumenata (marketinški plan i sl.)
- turističku signalizaciju, izradu studija, elaborate, projektne i dr. dokumentacije
- sve druge troškove koji nisu vezani za realizaciju Projekta.

RAZDOBLJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Članak 5.

Razdoblje prihvatljivosti troškova iz članka 4. ovoga Ugovora traje od dana donošenja Odluke o dodjeli bespovratnih sredstava do dana podnošenja izvješća o provedbi Projekta.

NAMJENSKO KORIŠTENJE POTPORE

Članak 6.

Davatelji potpore imaju pravo i obvezu provoditi nadzor nad namjenskim korištenjem dodijeljene potpore iz ovoga Ugovora, što uključuje i kontrolu na licu mjesta u poslovnim prostorijama Korisnika potpore.

ODGOVORNOST ZA PROVEDBU PROJEKTA

Članak 7.

Korisnik potpore obvezuje se provesti Projekt s dužnom pažnjom, transparentno, u skladu s najboljom praksom u predmetnom području i sve u skladu s opisom Projekta sadržanim u podnesenoj prijavi na Javni poziv koja se nalazi u privitku ovoga Ugovora i čini njegov sastavni dio.

Korisnik potpore će Projekt provesti na vlastitu odgovornost.

OBVEZA ČUVANJA DOKUMENTACIJE

Članak 8.

Korisnik je dužan čuvati dokumentaciju vezanu uz Projekt godinu dana nakon završetka Projekta.

OBVEZA ČUVANJA PODATAKA

Članak 9.

Ugovorne strane su obvezne čuvati one podatke koji su sukladno primjenjivim propisima označeni kao tajni, uključujući podatke koji su označeni kao poslovna tajna.

Ugovorne strane obvezne su štiti osobne podatke u skladu s pozitivnim propisima Europske unije i Republike Hrvatske.

Korisnik potpore osigurava pristup podacima osobama kojima su navedeni podaci potrebni u svrhu provedbe, upravljanja i praćenja ovoga Ugovora.

Korisnik potpore se obvezuje poduzeti odgovarajuće tehničke, organizacijske i sigurnosne mjere s obzirom na rizike koji proizlaze iz obrade i prirode osobnih podataka.

Članak 10.

Korisnik potpore se obvezuje obavijestiti Davatelje potpore o svim okolnostima koje utječu ili mogu utjecati na valjanu provedbu Projekta bez kašnjenja odnosno onim okolnostima koje dovode ili mogu dovesti do odstupanja u (pravovremenom) izvršavanju Ugovornih obveza.

Korisnik potpore poduzima sve potrebne radnje i/ili mjere u svrhu sprečavanja ili rješavanja bilo koje situacije koja može ugroziti nepristrano i objektivno izvršenje Ugovora. Korisnik potpore bez odgode obavještava Davatelja potpore o sumnji na sukob interesa koja se pojavi tijekom izvršenja Ugovora te radnjama koje će poduzeti ili je poduzeo radi sprječavanja (nastanka) sukoba interesa. Davatelj potpore zadržava pravo provjeriti i procijeniti jesu li poduzete radnje i/ili mjere odgovarajuće te zahtijevati poduzimanje dodatnih radnji i/ili mjera.

Sve radnje i/ili mjere Korisnik potpore poduzima o svom trošku. Ako za vrijeme izvršavanja Ugovora nastupi sukob interesa ili se naknadno otkrije da je takav sukob postojao u postupku dodjele bespovratnih sredstava ili Korisnik potpore ne poduzme ili je očito da neće poduzeti dodatne radnje i/ili mjere na temelju zahtjeva Davatelja potpore i na taj način ispuniti ugovornu obvezu, Ugovor se može raskinuti, bez prava Korisnika potpore na naknadu štete.

Članak 11.

Korisnik potpore mora u svim medijskim istupima vezanim uz Projekt isticati dobivenu potporu od strane Davatelja potpore. U svim vrstama oglašavanja i promotivnim materijalima, osim u radijskim oglasima, obvezna je objava logotipa TZGR i Grada Rijeke, uz tekstualnu oznaku kojom se komunicira da je projekt/događanje organizirano uz potporu TZGR i Grada Rijeke. Ako se realiziraju oglašavanja na društvenim mrežama Facebook, Instagram i Twitter potrebno je u sklopu objave unijeti oznaku @visitRijeka te @gradrijeka (za društvene mreže Twitter i Instagram), odnosno @grad.rijeka.online za Facebook. Navedene oznake Korisnik potpore je dužan koristiti i prilikom neplaćenih objava na navedenim društvenim mrežama kojima se promovira projekt/događanje.

Ako Projekt ima vlastitu internet stranicu ili je dio određene internet stranice (u vidu podstranice), na istoj moraju biti istaknuti logotipi TZGR i Grada Rijeke te tekst kojim se komunicira da je događaj organiziran uz potporu TZGR i Grada Rijeke. Ako projekt ima samostalnu stranicu na nekoj od društvenih mreža navedenih u prethodnom stavku, na istoj je u opisnom ili sadržajnom dijelu potrebno istaknuti pune nazive TZGR i Grada Rijeke, uz tekst kojim se komunicira da je projekt/događanje organizirano uz potporu TZGR i Grada Rijeke. Ako je tehnički moguće, na navedenoj je stranici društvenih mreža potrebno objaviti i logotipe TZGR i Grada Rijeke.

Kod sazivanja konferencija za medije, javnih prezentacija i drugih sličnih događaja s ciljem promidžbe projekta/događanja Korisnik potpore je obavezan istaknuti vizualna obilježja TZGR i Grada Rijeke u vidu postavljanja samostalnog promotivnog plakata (roll-upa) ili drugog oblika vizuala (npr. digitalni vizuali, logotip na pozadini i dr.) sukladno mogućnostima. Na navedenim događajima Korisnik potpore je u obvezi omogućiti sudjelovanje predstavnika TZGR i Grada Rijeke.

O organizaciji konferencije za medije Korisnik potpore je dužan unaprijed obavijestiti TZGR i Grad Rijeku uz prijedlog načina njihove promocije, te po odobrenju prijedloga od strane TZGR i Grada Rijeke postupiti na događaju sukladno dogovoru.

Korisnik potpore je obavezan sve promotivne materijale koji se pripremaju, a moraju sadržavati vizualno obilježje ili informaciju vezanu uz TZGR i Grad Rijeku, pravovremeno dostaviti TZGR i Gradu Rijeci na uvid i odobrenje.

OBVEZA DOSTAVE IZVJEŠĆA

Članak 12.

Korisnik potpore obavezan je najkasnije u roku od 30 dana od završetka Projekta Davateljima potpore dostaviti Izvješće o provedbi projekta (opisno i financijsko) na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Ugovora i čini njegov sastavni dio, u kojem će jasno naznačiti koji se troškovi potražuju.

Izvešće iz stavka 1. ovoga članka mora biti popraćeno odgovarajućom dokumentacijom o nastalim i potraživanim prihvatljivim troškovima projekta, odnosno ugovorima o nabavi (robe, radova, usluga), računima izvođača radova i dobavljača, potvrdama o prijehu (robe, radova, usluga), potvrdama, popisom i preslikama ostalih popratnih dokumenata koji dokazuju prihvatljivost troškova (dokaz o promidžbenim aktivnostima - članci, fotografije, itd., popis sudionika, izvještajna tablica o pokazateljima, i dr.), te dokumentarni dokaz o izvršenim uplatama za nastale troškove (nalozi za plaćanje, bankovni izvadci, potvrde o gotovinskim plaćanjima, ispladne, blagajnički izvještaji, potvrde o izvršenoj uplati na temelju naloga ili drugi odgovarajući dokaz).

Dokumentacija se Davateljima potpore dostavlja putem maila (jumbo mail) ili skenirana na USB-u, dok je papirnatu verziju Korisnik potpore obavezan imati za slučaj provjere/kontrole.

Članak 13.

Potraživani troškovi moraju biti utvrđivi i provjerljivi (praćenje projektnih izdataka i prihoda korištenjem posebnih šifri projekta/mjesta troška/organizacijske jedinice/posebne analitike konta ili slično), i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika potpore, a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

Korisnik potpore je obavezan osigurati da se financijski podatci povezani s Projektom mogu lako i točno uskladiti s njegovim računovodstvenim evidencijama. U tu svrhu Korisnik potpore mora pripremiti i čuvati odgovarajući trag poravnanja, prateće rasporede, analize i raščlambe za potrebe kontrole od strane nadležnih tijela te radi osiguranja jasnog revizorskog traga.

Korisnik potpore mora omogućiti Davateljima potpore provođenje potrebnih provjera, pregledavanjem dokumenata, pravljenjem preslika tih dokumenata ili vršenjem provjera na licu mjesta (sa ili bez prethodne najave), praćenje provedbe Projekta i vršenje postupka pune revizije, ako je potrebno, na temelju popratnih dokumenata za račune, računovodstvene dokumentacije i bilo kojih drugih dokumenata relevantnih za financiranje projekta. Ove provjere mogu se vršiti do 1 godine nakon provedbe Projekta.

Pravo Davatelja potpore vršiti provjere odnosi se posebice na:

- evidencije iz računovodstvenog sustava koji Korisnik potpore koristi za potrebe poslovanja (kao što su glavna knjiga, analitičke evidencije, evidencije dugotrajne/kratkotrajne imovine; sitnog inventara, dnevni knjiženja);
- uvid u preuzete obveze na temelju sklopljenih ugovora/narudžbenica;
- dokaz o pružanju usluga (novinski članci, snimke itd.);
- dokaz o primitku robe, kao što su primjerice potvrde o isporuci od dobavljača uz potvrde o prijehu, privremene potvrde o prijehu i konačne potvrde o prijehu;
- dokaz o kupnji, kao što su računi i priznanice;
- dokaz o plaćanju kao što su bankovni izvodi, knjižne obavijesti, dokazi o podmirenju od izvođača, ispladne i blagajnički izvještaji.

KONAČNI IZNOS FINANCIRANJA

Članak 14.

Ako su ukupni prihvatljivi troškovi projekta na kraju Projekta manji od procijenjenih ukupnih prihvatljivih troškova navedenih u projektnoj prijavi, iznos bespovratnih sredstava mora biti ograničen na iznos dobiven primjenom intenziteta potpore utvrđen člankom 2. ovoga Ugovora na ukupne prihvatljive troškove Projekta koje su provjerili Davatelji potpore.

UMANJENJE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Članak 15.

Neostvarenje ciljanih vrijednosti pokazatelja sadržanih u projektnoj prijavi, a na osnovi kojih je prijava Korisnika potpore ostvarila bodove pri ocjenjivanju, smatra se neispunjenjem Ugovorom utvrđenih obveza. Davatelji potpore u slučaju neostvarenja ciljanih vrijednosti određuju Korisniku potpore financijske korekcije, i to za svaku neostvarenu ciljanu vrijednost financijsku korekciju u postotnom iznosu koji odgovara postotnom udjelu bodovanja te ciljane vrijednosti u ukupnom ostvarenom broju bodova prijave Korisnika potpore.

(npr. ako Korisnik potpore ne ostvari ciljanu vrijednost temeljem koje je njegova prijava ocijenjena s 5 bodova od ukupno ostvarenih 50, financijska korekcija će iznositi 10%, koliko su iznosili bodovi ostvareni temeljem neostvarene ciljane vrijednosti u ukupno ostvarenim bodovima).

Ako Korisnik potpore ne ispunjava svoje obveze utvrđene u članku 11. ovoga Ugovora, Davatelji potpore će isto utvrditi i pozvati Korisnika na uredno ispunjenje ugovornih obveza. Ako isti ne postupi po uputi, Davatelji potpore će donijeti odluku o financijskoj korekciji koja može iznositi od 1 do 10% iznosa dodijeljenih bespovratnih sredstava, ovisno o prirodi kršenja obveze.

IZMJENE UGOVORA

Članak 16.

Ugovor se ne može izmijeniti u svrhu ili s učinkom koji bi doveo u pitanje zaključke postupka dodjele bespovratnih sredstava odnosno ocjenu prihvatljivosti i kvalitete iz predmetnog postupka dodjele ili postupanje u skladu s načelom jednakog postupanja.

Izmjene Ugovora kojima se uvode nove i/ili mijenjaju postojeće aktivnosti te s njima povezani prihvatljivi troškovi koje je moguće nadoknaditi sukladno odredbama Ugovora moguće su samo u slučaju kada su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- izmjene su nužne za ostvarenje ciljeva Projekta i zadanih pokazatelja,
- izmjene su potrebne zbog nepredvidivih okolnosti koje su nastale nakon potpisivanja ovoga Ugovora,
- povezani troškovi ne smiju prijeći ukupne prihvatljive troškove navedene u članku 2. ovoga Ugovora.

Sve izmjene kojima se uvode nove i/ili mijenjaju postojeće aktivnosti, a ne ispunjavaju kumulativno uvjete iz prethodne točke, dopuštene su pod uvjetom da troškove povezane s izmjenom snosi Korisnik potpore.

IZMJENE MANJEG ZNAČAJA

Članak 17.

U odnosu na izmjene manjeg značaja odnosno promjenu naziva/imena ugovorne strane, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, nije potrebno sklapati pisani Dodatak Ugovoru već strana u odnosu na koju je nastala takva promjena pisanim putem, bez odgađanja, o navedenom obavještava drugu ugovornu stranu.

RASKID UGOVORA OD STRANE KORISNIKA I SPORAZUMNI RASKID UGOVORA

Članak 18.

Korisnik ima pravo raskinuti Ugovor u bilo kojem trenutku o čemu mora pisanim putem obavijestiti Davatelja potpore najmanje 7 dana unaprijed. Raskid proizvodi učinak od dana kada je strana kojoj je upućena obavijest o raskidu istu zaprimila.

Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti Ugovor, o čemu mora biti sačinjen pisani Sporazum o raskidu Ugovora.

VIŠA SILA

Članak 19.

Smatrat će se da ugovorna strana nije povrijedila ugovornu obvezu ako je u ispunjenju te obveze spriječena višom silom ili događajem koji ima značenje više sile. Okolnost više sile mora nastupiti nakon sklapanja Ugovora, a prije dospelosti obveze.

U slučaju da je Projekt nemoguće provesti uslijed više sile (za potrebe ovoga Ugovora u pojam više sile ulaze i restriktivne mjere donesene zbog pandemije virusa COVID 19), a odgoda odnosno obustava Projekta nije sporazumno dogovorena između ugovornih strana, ugovor će se raskinuti.

KOMUNIKACIJA IZMEĐU UGOVORNIH STRANA

Članak 20.

Sva pisana komunikacija u vezi s izvršenjem ovog Ugovora između Davatelja potpore s jedne strane i Korisnika potpore s druge strane sadržavat će naslov i broj ovog Ugovora te će biti poslana poštom, faksom, elektroničkom poštom ili osobnom isporukom.

Ugovorne strane će po potpisu ovoga Ugovora imenovati svoje ovlaštene predstavnike zadužene za komunikaciju i o tome pisanim putem izvijestiti druge ugovorne strane.

RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 21.

Ugovorne strane su suglasne da će eventualne nesuglasice po ovom ugovoru rješavati sporazumno, a ukoliko u tome ne uspiju ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Rijeci.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 22.

Ovaj ugovor sastavljen je u 2 (dva) istovjetna primjerka, po jedan za svaku ugovornu stranu.

U znak suglasnosti s gore navedenim tekstom, ugovorne strane isti potpisuju.