

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**ZAJEDNICA ŠPORTSKIH UDRUGA SLATINA**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Natječaj za prijavu programa udruga u športu**

**2021.**

# Sadržaj

1.1. CILJ NATJEČAJA I PRIORITY ZA DODJELU SREDSTAVA UDRUGAMA.....	3
1.2. PRIJAVE NA NATJEČAJ .....	3
1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST POZIVA.....	4
<b>2. FORMALNI UVJETI POZIVA .....</b>	<b>4</b>
2.1. PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?.....	4
2.2. TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI.....	6
<b>3. NAČIN PRIJAVE.....</b>	<b>8</b>
3.1. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI! .....	8
3.2. GDJE POSLATI PRIJAVU .....	10
3.3. DATUM OBJAVE POZIVA I ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE .....	11
3.4. KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA .....	11
<b>4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA .....</b>	<b>12</b>
4.1. POSTUPAK ADMINISTRATIVNE PROVJERE .....	12
4.2. POSTUPAK OCJENE PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE UVJETE NATJEČAJA .....	12
4.3. POSTUPAK PREGOVARANJA S UDRUGAMA .....	13
4.4. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI I PRAVO PRIGOVORA.....	14
4.5. UGOVARANJE.....	14
4.6. OBJAVA REZULTATA .....	14
<b>5. IZVJEŠĆIVANJE O PROVEDBI ODOBRENE POTPORE .....</b>	<b>14</b>

## **1.1. CILJ NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA UDRUGAMA**

**Opći cilj** Natječaja je provedba programa i projekata koji će doprinijeti razvoju Grada Slatine, odnosno postizanju ciljeva definiranih strateškim dokumentima Grada Slatine.

Grad Slatina u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u području športa za 2021. godinu nadležnost prenosi na Zajednicu športskih udruga Slatina.

## **1.2 PRIJAVE NA NATJEČAJ**

Financijska potpora koju udruge ostvare temeljem ovog natječaja predstavlja specifičan dio financijskih oblika potpore Grada Slatine kojom se ciljano ulaže u provedbu projekata i programa na području Grada Slatine i za potrebe građana Slatine. U pravilu potpora predstavlja sufinanciranje redovnog rada športske udruge a služi i za provedbu definiranog programa, projekta ili manifestacije.

Na ovaj Natječaj udruge u športu mogu do 15. veljače 2021. godine prijaviti svoje programe i projekte za dobivanje potpore iz Proračuna Grada Slatine. Nakon isteka roka za prijavu, Povjerenstvo za utvrđivanje formalnih uvjeta i ocjenu natječaja utvrdit će da li pristigle prijave udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja te će u sve prijave koje budu udovoljavale formalnim uvjetima natječaja ući u proceduru procjene i ocjene prijava.

Ocjenjivanje pristiglih programa i projekata udruga u športu sukladno kriterijima obavlja Povjerenstvo za utvrđivanje formalnih uvjeta i ocjenu Projekata te uzimajući u obzir sve činjenice konačno odlučuje o odobravanju financijskih sredstava sukladno posebnom Pravilniku.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Zajednica športskih udruga će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Zajednica športskih udruga će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta Povjerenstvo 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.

Molimo Vas da prije podnošenja prijave na natječaj pročitate tekst Natječaja i dobro proučite ove Upute za prijavu.

### 1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST POZIVA

Ukupni iznos koji će se temeljem raspisanog Natječaja po prioritetnim područjima u športu moći dodijeliti udrugama:

Redni broj	NAZIV NATJEČAJA	Ukupna vrijednost natječaja (kn)	NAPOMENA
1.	Javni poziv športskim udrugama za financiranje programa javnih potreba u poticanju amaterskog športa	500.000,00	

Ukupna planirana vrijednost može se mijenjati ovisno o visini stvarno raspoloživih odnosno uplaćenih sredstva u Proračun Grada Slatine za 2021.godinu.

## 2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

### 2.1. PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?

#### *Prihvatljivi prijavitelji*

Pravo podnošenja prijave na Natječaj imaju udruge koje Statutima imaju definirano područje djelovanja navedeno u Natječaju, ukoliko se kroz ocjenu i procjenu prijave udruge utvrdi da su im ciljevi i djelatnosti usmjereni ka zadovoljenju potreba Grada Slatine definiranih ovim Uputama za prijavitelje. Ukoliko se ukaže potreba, u postupku pregovaranja sa udrugama će se vršiti usklađenje proračunskih stavki prijavljenih programa i projekata, u skladu s tržišnim cijenama za pojedine usluge i robu navedene u opisnom dijelu prijave.

#### **Prijavitelji moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:**

- da su upisani u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar,
- da su upisani u Registar neprofitnih organizacija,
- da su se svojim Statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,

- da program odnosno projekt koji prijave na natječaj bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada Slatine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- da su uredno ispunili obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Grada Slatine i drugih javnih izvora,
- da nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Slatine,
- da se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za kaznena djela definirana Uredbom i Odlukom,
- da imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa odnosno projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti odnosno pružanje socijalnih usluga,
- da vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa zakonskim propisima,
- da imaju uređen sustav prikupljanja članarine te uredno predaju sva izvješća Gradu Slatini i drugim institucijama.
- da imaju prijavljeno sjedište udruge na području Grada Slatine.

### ***Dokumentacija uz prijavu na Natječaj***

Da bi prijava udruge bila pravovaljana, a program udruge mogao biti financiran predlagatelj mora podnijeti prijavu na posebnim obrascima koji se mogu preuzeti na mrežnim stranicama Grada Slatine ([www.slatina.hr](http://www.slatina.hr)):

1. Opisni obrazac za programe i projekte – **OPS**
2. Obrazac Proračuna programa i projekata – **PRS**

### **Uz gore navedene obrasce, prijavitelji su obvezni dostavi i sljedeću dokumentaciju:**

1. Izvadak (ne stariji od tri mjeseca od dana objave Natječaja) ili preslika novog Rješenja iz Registra udruga Republike Hrvatske ukoliko je udruga isto dobila nakon usklađenja podataka a isti nisu uneseni u Registar udruga te presliku Statuta ovjerenog od nadležnog upravnog tijela ako se isti ne može vidjeti u Registru udruga.
2. Ukoliko udruga nije dobila novo Rješenje Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, a uredno je predala Zahtjev za upis promjena u Registru, potrebno je dostaviti dokaz o podnošenju zahtjeva.
3. Izvadak (preslika izvotka) iz Registra neprofitnih organizacija.
4. Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.
5. Izjava o partnerstvu (ukoliko ima partnera u projektu).

## **Na dodatno traženje prijavitelji su obvezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:**

1. Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu, izdanu nakon objave Natječaja.
2. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest (6) mjeseci od dana objave javnog poziva, da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja programa ne vodi kazneni postupak u skladu s odredbama Uredbe.
3. Izjava o ispunjenju svih obveza iz ranije preuzetih ugovora.
4. Izvod iz matične knjige radnika iz kojeg su vidljivi podaci o zaposlenima.
5. Presliku ovjerenog primjerka Statuta udruge (ukoliko se isti ne može vidjeti u registru udruge).
6. Dokaz o uredno predanom izvješću o volontiranju u prethodnoj godini (predaje se nadležnom ministarstvu) – ukoliko je Izvješće podneseno.

### *Napomena:*

Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga s osnove javnih davanja izdaje Porezna uprava u mjestu sjedišta udruge, prema nazivu udruge.

Potvrdu suda o nekažnjavanju izdaje Općinski sud koji je nadležan za područje na kojem osoba ovlaštena za zastupanje ima prebivalište.

Potvrdu o nepostojanju duga prema Gradu Slatini, ustanovama i trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Slatine nije nužno dostavljati jer će stanje duga po službenoj dužnosti utvrditi

### ***Partnerstva na provedbi programa i projekata***

U okviru Natječaja moguće je prijaviti programe i projekte u partnerstvu s drugim organizacijama civilnog društva, ustanovama Grada Slatine i institucijama koje imaju iste ili slične programske ciljeve i čiji je rad usmjeren ka postizanju ciljeva Natječaja.

U slučaju prijave programa i projekta u partnerstvu s drugom organizacijom civilnog društva, partnerska/e organizacija/e moraju udovoljiti svim uvjetima natječaja kao i prijavitelj, što se dokazuje dostavom iste dokumentacije koju je obvezan dostaviti prijavitelj, a navedena je u opisnom obrascu.

U slučaju prijave programa i projekta u partnerstvu s ustanovom Grada Slatine, nije potrebno dostavljati dokumentaciju o dokazivanju udovoljenja uvjeta prihvatljivosti, osim potpisane i ovjerene Izjave o partnerstvu.

## **2.2. TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI**

### ***Prihvatljivi troškovi***

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

- nastali su za vrijeme razdoblja 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 započeti prije početka provedbenog razdoblja, kada su potrebni, 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 provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

### ***Prihvatljivi izravni troškovi***

Pod **izravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu aktivnosti prijavljenih na Natječaj, samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provođenjem tih aktivnosti. Prilikom procjene programa ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova, uzimajući u obzir prioritete Grada Slatine.

### **Prihvatljivi izravni troškovi su:**

- 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,
- 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 za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja 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 režija u vlastitom prostoru ili na vlastito ime udruge,
- troškovi podugovaranja,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

### ***Neprihvatljivi troškovi***

Iz sredstava koja se traže za provedbu programa ne smije se isplaćivati regres ili druge slične naknade zaposlenicima i članovima prijavitelja.

Iz sredstava se ne smiju isplaćivati dugovi prijavitelja i troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost prijavitelja (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnoga odbora i slično).

#### **Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:**

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim tijelom Zajednice dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak)

### **3. NAČIN PRIJAVE**

#### **3.1. PRIPREMA DOKUMENTACIJE –VAŽNO JE ZNATI!**

##### **Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:**

a) opće napomene

1. Ukoliko udruga ne dostavi putem pošte ili osobnom dostavom svu Natječajem traženu dokumentaciju smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti.

2. Za obveznike dvojnog knjigovodstva Zajednica športskih udruga će provjeriti je li udruga predala financijsko izvješće za 2020

3. . godinu nadležnim institucijama u zakonom propisanom roku i to uvidom u Registar neprofitnih organizacija koji se vodi pri Ministarstvu financija. Ukoliko se utvrdi da to udruga nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja; Udruzi koja se kroz dostavu natječajne dokumentacije predstavi kao obveznik jednostavnog knjigovodstva, a uvidom u Registar neprofitnih organizacija se utvrdi da je obveznik dvojnog knjigovodstva, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja.

4. Izvadak iz Registra udruga RH dokument je koji izdaju nadležna upravna tijela u jedinicama područne (regionalne) samouprave te nije istovjetan Rješenju o registraciji udruge. Natječajnom dokumentacijom se, iz razloga što su udruge trebale sve promjene sukladno Zakonu o udrugama prijaviti nadležnim upravnim tijelima, a da eventualno nadležna upravna tijela još uvijek nisu uspjeli sve prijave za promjenama u Registru udruga i sprovesti, ne traži dostava isključivo Izvatka iz Registra udruga nego osim toga i novo Rješenje ukoliko je udruga isto dobila nakon usklađenja podataka. Provjerom Izvatka iz Registra udruga RH i Rješenja izvršit će se uvid u praksu djelovanja organizacija koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da udruga nije ažurna u ispunjavanju zakonskih obaveza, smatrati će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti.

4. Prilikom pripremanja obrasca proračuna potrebno je voditi računa o izbjegavanju sukoba interesa koji nastaje nemogućnošću nepristranog i objektivnog vršenja funkcije/poslova bilo



koje osobe uključene u provedbu aktivnosti iz razloga obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s odgovornom osobom u organizaciji ili drugim osobama za koje se traži financiranje iz sredstava Grada Slatine.

b) popunjavanje obrazaca

### **Opisni obrazac (OPS):**

- opisni obrazac programa dio je obvezne dokumentacije,
- obrazac opisa programa ispunjava se isključivo na hrvatskom jeziku,
- na pitanja u opisnom obrascu odgovarajte jasno, konkretno i što je moguće kraće,
- potrebno je odgovoriti na sva pitanja navedena u obrascu,
- u slučaju da udruga nije upisana u Registar neprofitnih organizacija (pri Ministarstvu financija), a što se dokazuje upisom RNO broja u opisni obrazac odnosno uvidom u Registar neprofitnih organizacija, cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja, - kako biste dodatno provjerili pripremljenu natječajnu dokumentaciju poslužite se (i označite sa X) popisom za provjeru priložene dokumentacije koji se nalazi na posljednjoj stranici opisnog obrasca,
- opisni obrazac potrebno je popuniti na računalu i potpisati.

### **Prilikom odgovaranja na pitanja potrebno je voditi računa o sljedećem:**

1. osnovni ciljevi projekta/programa su strateški, dugoročni ciljevi na kojima se temelje i bez čijih postizanja ne bi bilo niti pozitivnih društvenih promjena kojima teži navedeni projekt/program,
2. planirani ciljevi su operativni, kratkoročni ciljevi kojima se konkretizira provedba dijela ili cjeline nekih od osnovnih ciljeva navedenog projekta/programa,
3. ostvareni ciljevi predstavljaju provedbu planiranih ciljeva, odnosno, to su postignuća kojima se dokazuje ostvarenje planiranog i doprinos osnovnom cilju/ciljevima navedenog projekta/programa,
4. planirani rezultati su skup aktivnosti kojima se projicira ostvarenje rezultata,
5. ostvareni rezultati su konkretni i mjerljivi pokazatelji provedbe određenog projekta/programa.

### **Obrazac proračuna (PRS):**

- obrazac proračuna pripremljen je uz formulu koja sama zbraja iznose koje ćete unijeti u pojedinu kategoriju troškova predviđenih u obrascu te konačne iznose svih troškova. Ukoliko ćete imati potrebu za povećanjem broja redaka, molimo Vas da ih ubacite, ali pri tome vodite računa o formulama za zbrajanje iznosa u tablicama,
- prilikom izrade obrasca proračuna vodite računa o tome da je uz plaće/naknade potrebno navesti imena i prezimena osoba kojima se planira isplatiti plaća/naknada,
- u obrascu proračuna potrebno je navesti ukupan iznos mjesečne bruto plaće (bruto 2 iznos: doprinosi iz plaće i na plaću) koji se navedenoj osobi isplaćuje temeljem odredbi zaključenog Ugovora o radu. Pored toga potrebno je navesti koji se mjesečni bruto 2 iznos za tu plaću traži iz proračuna Grada Slatine. Također, potrebno je navesti vremensko razdoblje na koje se plaća odnosi i naziv radnog mjesta,
- sve troškove u obrascu proračuna potrebno je detaljno specificirati,

### **Izvod iz Matične knjige radnika:**

-u Izvodu iz matične knjige radnika udruga treba popisati sve osobe s kojima je izravno zaključila Ugovor o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme. U zaposlene osobe ne ubrajaju se zaposleni s kojima udruga nije izravno zaključila ugovore o radu već su ugovori zaključeni temeljem posebnih programa HZZ-a (npr. javni radovi, stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i sl.),

-računalom popunjene i potpisane obrasce potrebno je dostaviti ukoliko se traže u sklopu natječajne dokumentacije.

### **Izjava o partnerstvu:**

-potpisuju je svi partneri na projektu, na za to predviđenom obrascu koji je sastavni dio Natječajne dokumentacije. U izjavi je, u tablicu potrebno ubaciti onoliko redaka koliko je partnera, a pri potpisivanju izjave valja voditi računa o tome da se pečat organizacije ne stavlja preko potpisa osobe ovlaštene za zastupanje,

-prijavitelj ne potpisuje izjavu o partnerstvu u predmetnoj tablici nego pečat i potpis stavlja ispod tablice, na za to predviđeno mjesto.

### **3.2.GDJE POSLATI PRIJAVU?**

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je dostaviti u papirnatom obliku. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce popunjene putem računala, vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom prijavitelja. Navedenu tiskanu natječajnu dokumentaciju potrebno je dostaviti u zatvorenoj omotnici, poštom na adresu:

#### **GRAD SLATINA**

**Trg svetog Josipa 10, 33520 Slatina**

S naznakom:

**Za Zajednicu športskih udruga Slatina**

**ili osobno u pisarnicu Grada Slatine (radnim danom od 8,00 do 14,00 sati).**

Na vanjskome dijelu omotnice potrebno je istaknuti puni naziv i adresu prijavitelja s napomenom:

**„PRIJAVA NA NATJEČAJ - „Javni poziv za financiranje programa udruga u športu –**

---

**(dodati naziv Natječaja)**

**– NE OTVARAJ“**

***Prijave koje nisu dostavljene na propisani način i ne sadrže svu dokumentaciju koja je propisana Natječajem, neće biti uzete u daljnje razmatranje.***

### **PRIJAVI ZA NATJEČAJ POTREBNO JE PRILOŽITI SLJEDEĆU PROPISANU DOKUMENTACIJU U PAPIRNATOM OBLIKU (1 PRIMJERAK):**

-Potpisan i sukladno Statutu ovjereni opisni obrazac u papirnatom obliku OPU,

-Potpisan i sukladno Statutu ovjeren obrazac proračuna u papirnatom obliku PRU,

-Izvod iz registra udruga –ne stariji od 3 mjeseca od dana objavljivanja natječaja, Ukoliko je udruga dobila Rješenje o upisu promjena u nadležni registar a iste još nisu upisane u Registar udruga - presliku Rješenja,

- presliku Statuta ovjerenog od nadležnog upravnog tijela ukoliko se isti ne može vidjeti u Registru udruga,

- Ukoliko udruga još uvijek nije dobila Rješenje o upisu promjena u nadležni registar – dokaz o slanju Zahtjeva nadležnom tijelu (potvrda pošte, povratnica i sl.),
- Izvadak (preslika izvotka) iz Registra neprofitnih organizacija,
- Popunjen, potpisan i sukladno Statutu ovjeren obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (na propisanom obrascu Grada Slatine),
- Popunjen, potpisan i sukladno Statutu ovjeren obrazac Izjave o partnerstvu (ukoliko ga podnositelj zahtjeva ima u projektu za koji se zahtjev podnosi, na propisanom obrascu Grada Slatine),

#### **U slučaju dodatno traženja podnositelj zahtjeva dužan je dostaviti:**

- Dokaz o uredno predanom izvješću o provedbi volontiranja u udruzi (predaje se nadležnom ministarstvu –ako je udruga prijavila volonterski rad),
- Potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja ne stariju od 30 dana od dana objave javnog poziva,
- Potpisanu i sukladno Statutu ovjerenu izjavu (potpisuje ju predsjednik udruge) da su ispunjene sve obveze prema davateljima potpore u ranije provedenim programima i projektima,
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv odgovorne osobe prijavitelja i voditelja projekta ne vodi kazneni postupak koje nije starije od šest mjeseci od objave javnog poziva,
- Izvod iz matične knjige radnika iz kojega su vidljivi podaci o zaposlenicima.

### **3.3. DATUM OBJAVE POZIVA I ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Natječaj je otvoren danom objave na internetskoj stranici Grada Slatine **od 15. siječnja 2021. godine (www.satina.hr).**

**Rok za prijavu na Natječaj je 15. veljače 2021. godine do 14 sati.**

U slučaju da je prijava dostavljena osobno u pisarnicu, prijavitelju će, ukoliko ju zatraži, biti izdana potvrda o točnom vremenu prijma pošiljke. Sve prijave pristigle u pisarnicu Grada Slatine nakon navedenog roka neće biti uzete u razmatranje.

Ukoliko se pošiljka šalje poštom, treba uzeti u obzir da datum na pečatu omotnice mora biti do 15.veljače 2021.godine.

Obrasci za prijavu zajedno s detaljnim uputama za prijavljivanje nalaze se na internetskoj stranici Grada Slatine (www.satina.hr).

### **3.4. KOME SE OBRA TITI UKOLIKO IMATE PITANJA?**

Sva pitanja vezana uz Natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte:

[gradska.uprava@slatina.hr](mailto:gradska.uprava@slatina.hr) najkasnije do 29. siječnja 2021. godine. Sva zaprimljena pitanja bit će prosljeđena Zajednici športskih udruga Slatina.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

## **5. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA**

Programne i projekte iz područja športa prijavljene po raspisanom Natječaju koji provodi Zajednica športskih udruga Grada Slatine ocjenjuje Upravni odbor Zajednice po posebnom Pravilniku.

### **4.1. POSTUPAK ADMINISTRATIVNE PROVJERE**

Za provjeru formalnih uvjeta i ocjenu Javnog poziva za **financiranje programa udruga u športu** nadležno je upravno tijelo Zajednice športskih udruga Slatine (dalje: Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta i ocjenu Natječaja).

#### **Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta i ocjenu Natječaja utvrđuje:**

- je li prijava dostavljena na Natječaj u zadanome roku,
- jesu li dostavljeni i potpisani svi obvezni obrasci,
- jeli dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija,
- da su li iznosi sredstava u okviru Natječajem propisanih i da li prijava udovoljava drugim uvjetima definiranim ovim Uputama.

Sve pristigle prijave uvode se u poseban upisnik projekata Zajednice športskih udruga. Sve se prijave uvode po redu zaprimanja. Povjerenstvo obavlja uvid u dostavljenu dokumentaciju i o tome vodi evidenciju.

Svaka/svaki članica/član Povjerenstva potpisom dokazuje točnost utvrđenoga te da je dokumentacija pregledana.

Prijave programa koje ne udovoljavaju uvjetima Natječaja (zakašnjele prijave, prijave koje ne sadrže svu Natječajem propisanu, potpisanu i ovjerenu dokumentaciju ili prijava podnesena na neki drugi način odnosno suprotno uvjetima iz Natječaja), neće se razmatrati, o čemu će prijavitelji biti obaviješteni pisanom obavijesti u roku od osam (8) radnih dana s naznakom razloga zbog kojih prijava ne zadovoljava propisane uvjete Natječaja.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na formalne uvjete, Povjerenstvo izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili formalne uvjete, čije se prijave idu na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili formalne uvjete. Prijavitelji koji nisu zadovoljili propisane uvjete Natječaja mogu uložiti prigovor u roku od osam (8) dana od primitka obavijesti. O prigovoru odlučuje Upravno tijelo Zajednice športskih udruga Slatine u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora. Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka i provedbu Natječaja.

### **4.2. POSTUPAK OCJENE PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE UVJETE NATJEČAJA**

Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta i ocjenjivanje prijedloga projekata udruga na istoj ili narednoj sjednici svaku pristiglu i zaprimljenu prijavu ocjenjuje i boduje prema posebnom Pravilniku koji je usvojila Skupština Zajednice športskih udruga Slatine.

Razmatraju se samo oni programi koji su udovoljili propisanim uvjetima Poziva.

#### **4.3. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI I PRAVO PRIGOVORA**

Svi prijavitelji čije su prijave ušle u postupak ocjene, biti će obaviješteni o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava programima i projektima u sklopu Natječaja. Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, davatelj može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti. Zajednica športskih udruga Slatine će u roku od osam (8) radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihovog projekta ili programa, uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa te ujedno imaju pravo na prigovor na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko udruge smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje, u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o rezultatima Poziva.

Odluku po prigovoru donosi Upravno tijelo zajednice športskih udruga. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

#### **4.4. UGOVARANJE**

Nakon što Zajednica športskih udruga Slatine donese Odluku o ukupnim odobrenim iznosima za financiranje izabranih prijava uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom udrugom. Važno je napomenuti da jednom potpisan ugovor koji u sebi ima i specifikaciju troškova nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja upravnog tijela Zajednice športskih udruga. U slučaju da upravno tijelo ne prihvati zahtjev za promjenom proračuna u cijelosti već donese preporuku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, upravno tijelo će pregovarati s udrugama o izmjeni proračuna i to prije potpisivanja aneksa ugovora, kako bi se nova specifikacija troškova mogla dogovoriti i priložiti Ugovoru.

#### **4.5. OBJAVA REZULTATA**

Rezultati Natječaja objavit će se na internetskoj stranici Grada Slatine [www.slatina.hr](http://www.slatina.hr), a svaka udruge će pismenim putem biti upoznata s donesenom Odlukom.

#### **DATUM**

Objava Natječaja 15.1. 2021.

Rok za slanje prijava 15.2. 2021. u 14:00 sati

Rok za slanje pitanja vezanih uz Natječaj 29.1. 2021.

Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Natječaj 5.2. 2021.

### **5. IZVJEŠĆIVANJE O PROVEDBI ODOBRENE POTPORE**

Udruga kojoj se odobri potpora bit će obvezna, sukladno potpisanom ugovoru, Zajednici športskih udruga Slatina dostaviti završno opisno i financijsko izvješće o provedbi programa ili projekta na propisanim obrascima, zajedno s popratnom dokumentacijom. Prilikom izvještavanja udruge je obvezna pridržavati se odredbi Pravilnika i Ugovora. Opisno i financijsko izvješće potrebno je dostaviti u papirnatom obliku te je potrebno dostaviti priloge kojima se potvrđuje provedba aktivnosti te namjensko trošenje odobrenih sredstava.