

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**



**GRAD SLATINA**

# **U P U T E Z A P R I J A V I T E L J E**

**Natječaj za prijavu programa i projekata udruga**

**2024.**

## Sadržaj

1.1. CILJ NATJEČAJA I PRIORITETI 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.

**Prioriteti za dodjelu sredstava** utvrđeni su posebnom Odlukom zamjenika gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika od 08. 01. 2024. godine koja je sastavni dio natječajne dokumentacije, a kojom je definirano sljedeće:

a) Grad Slatina će, u skladu s potrebama definiranim strateškim razvojnim programima, raspisati natječaje za prijavu programa i projekata u prioritetnim područjima: branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata, socijalna skrb i zdravstvo, kultura, tehnička kultura, područje ostalih društvenih djelatnosti, koje će u 2024. godini provoditi udruge.

b) Grad Slatina u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u području športa za 2024. 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 Grada Slatine. U pravilu potpora ne predstavlja sufinanciranje redovnog rada udruge nego služi za provedbu definiranog programa, projekta ili manifestacije.

Na Natječaj udruge mogu **do 25. veljače 2024. godine** prijaviti svoje programe i projekte za dobivanje potpore iz Proračuna Grada Slatine. Nakon isteka roka za prijavu, Povjerenstvo za utvrđivanje zadovoljenja formalnih uvjeta natječaja utvrdit će da li su prijave pristigle u roku i da li udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja te će u sve prijave koje budu udovoljavale formalnim uvjetima natječaja proslijediti u proceduru procjene i ocjene prijava.

Ocjenjivanje pristiglih programa i projekata sukladno kriterijima obavlja Povjerenstvo za ocjenu i procjenu pristiglih zamolbi te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, konačno odlučuje gradonačelnik.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Grad Slatina 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 Grad Slatina će sklopiti ugovor o financiranju programa ili projekata.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležno upravno tijelo 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 Slatina će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije doprinositi obilježavanju Dana grada i drugih značajnih datuma za Grad Slatinu.

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 iznosi koji će se temeljem raspisanih Natječajâ po prioritetnim područjima moći dodijeliti udrugama za potporu realizaciji njihovih programa i projekata kojima će se zadovoljiti potrebe Grada Slatine i ciljevi definirani strateškim dokumentima su:

Redni broj	NAZIV NATJEČAJA	Ukupna vrijednost natječaja (€)	NAPOMENA
1.	Natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz područja socijalne skrbi i zdravlja za 2024.godinu	18.000,00	
2.	Natječaj za financiranje programa i projekata udruga u kulturi za 2023.godinu	33.000,00	
3.	Natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz područja tehničke kulture za 2023.godinu	10.000,00	
3.	Natječaj za financiranje programa i projekata udruga branitelja i stradalnika iz Domovinskog rata za 2023.godinu	30.000,00	
4.	Javni poziv športskim udrugama za financiranje programa javnih potreba u poticanju amaterskog športa za 2023. god.	180.000,00	Objavljuje Zajednica športskih udruga
5.	Natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz ostalih društvenih djelatnosti za 2023.godinu	30.000,00	

Ukupna planirana vrijednost može se mijenjati ovisno o visini stvarno raspoloživih odnosno uplaćenih sredstva u Proračun Grada Slatine za 2024. godinu.

## 2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

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

#### *Prihvatljivi prijavitelji*

Pravo podnošenja prijave na Natječaje imaju udruge koje svojim Statutima imaju definirano područje djelovanja navedeno u Natječaju te ukoliko se kroz ocjenu i procjenu prijava 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, inovativan 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 izuzev udruga proisteklih iz Domovinskog rata i udruga osoba s invaliditetom koje djeluju kao županijske udruge te okupljaju članstvo s područja Grada Slatine ili provode programe i projekte za članstvo s područja 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 udruga – **OPU**
2. Obrazac Proračuna programa i projekata udruga – **PRU**

### **Uz gore navedene obrasce, prijavitelji su obvezni dostaviti 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 ažuriranja podataka te presliku Statuta ovjerenog od strane nadležnog upravnog tijela ukoliko isti nije prikazan u Registru udruga.
2. Ukoliko udruga nije dobila novo Rješenje nadležnog upravnog tijela, a uredno je predala Zahtjev za upis promjena u Registru, potrebno je dostaviti dokaz o podnošenju zahtjeva.
3. Presliku ovjerenog primjerka Statuta udruge (sukladan Zakonu o udrugama ukoliko nije prikazan u Registru udruga),
4. Izvadak (preslika izvotka) iz Registra neprofitnih organizacija.
5. Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.
6. 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. 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 se 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 obavezan 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 slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završna izvješća, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvješća. 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;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi alkoholnih pića;
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim tijelom Grada 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 Grad Slatina će provjeriti je li udruga predala financijsko izvješće za 2023. 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.

3. Izvadak iz Registra udruga RH je izlistanje iz Registra ili dokument 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 dužne sve nastale promjene prijaviti nadležnim upravnim tijelima, a da nadležna upravna tijela eventualno nisu uspjela sve prijavljene promjene u Registru udruga i sprovesti, ne traži se dostava isključivo Izvatka iz Registra udruga nego osim toga može se dostaviti i novo Rješenje ukoliko je udruga isto dobila nakon usklađenja svojih akata sa nastalim promjenama. 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. Ukoliko udruga zatraži niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim natječajem za pojedinu kategoriju prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

5. 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 (OPU):**

- opći 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, potpisati i sukladno Statutu udruge ovjeriti pečatom udruge.

**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 (PRU):**

- 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 od 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, potpisane i sukladno Statutu udruge pečatom ovjerene 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 sukladno Statutu udruge 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 sukladno Statutu udruge 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**

**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 - \_\_\_\_\_**  
**(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 udruge ovjereni opisni obrazac u papirnatom obliku –OPU,
- Potpisan i sukladno Statutu udruge 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 promjene još nisu upisane u Registar udruga–presliku Rješenja,
- Ukoliko udruga još uvijek nije dobila Rješenje o upisu promjena u nadležni registar – dokaz o slanju Zahtjeva nadležnom tijelu (potvrda pošte, povratnica i sl.),
- Presliku Statuta ovjerenog od nadležnog tijela ukoliko isti nije u Registru udruge,
- Izvadak (preslika izvotka) iz Registra neprofitnih organizacija,
- Popunjen, potpisan i sukladno Statutu udruge ovjeren obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (na propisanom obrascu Grada Slatine),

- Popunjen, potpisan i sukladno Statutu udruge ovjeren obrazac Izjave o partnerstvu (ukoliko ga podnositelj zahtjeva ima u projektu za koji se zahtjev podnosi, na propisanom obrascu Grada Slatine),

**U slučaju dodatnog 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 udruge ovjerenu izjavu (potpisuje ju predsjednik udruge) da su ispunjene sve obveze prema Gradu Slatini 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 26. siječnja 2024. godine (www.satina.hr).**

**Rok za prijavu na Natječaj je 25. veljače 2024. 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 25.veljače 2024. godine.**

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

### **3.4. KOME SE OBRATITI 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 02. veljače 2024. godine.**

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.

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

**Procjenu prijavljenih programa provode:**

- a)Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta Natječaja,
- b)Povjerenstvo za stručno ocjenjivanje kvalitete/vrijednosti prijava,
- c)Stručna služba Grada Slatine-Odsjek za opće poslove–u dijelu pregovaranja o iznosima potpore i raspodjeli troškova(čišćenje proračuna).

#### 4.1. POSTUPAK ADMINISTRATIVNE PROVJERE

Grad Slatina ustrojio je posebno tijelo od tri člana za provjeru formalnih uvjeta Natječaja a imenuje ga gradonačelnik iz redova djelatnika gradske uprave (dalje: Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta Natječaja).

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

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

Sve pristigle prijave uvode se u urudžbeni upisnik. Sve se prijave urudžbiraju 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 stoga upućuju 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 pročelnik Stručne službe Grada Slatine u roku od tri dana od dana zaprimanja prigovora. Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka i provedbu Natječaja.

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

Grad Slatina ustrojio je Povjerenstvo za stručno ocjenjivanje prijedloga projekata udruga od 5 članova (nastavno: Povjerenstvo). Članove/članice Povjerenstva imenuje zamjenik gradonačelnika koji obavlja dužnost gradonačelnika iz redova predstavnika Grada Slatine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisnih stručnjaka i predstavnika organizacija civilnog društva.

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu koji se nalazi u nastavku.

Svi projekti koje prijavitelji dostave ocjenjivat će se prema sljedećim koracima i kriterijima. Evaluacijski kriteriji podijeljeni su u 10 odrednica. Svako odrednici dodjeljuje se bod između 1 i 5, sukladno sljedećim kategorijama ocjenjivanja: 1 = vrlo loše, 2 = loše, 3 = dovoljno, 4 = dobro, 5 = vrlo dobro.

##### **OBRAZAC ZA PROCJENU KVALITETE/VRIJEDNOSTI PROJEKTA:**

Redni broj	Relevantnost i organizacijska struktura projekta	Bodovi
1.	Je li udruga jasno utvrdila problem i potrebe u zajednici i da li se rješavanjem uočenog problema pomaže postizanju ciljeva definiranih strateškim dokumentima?	
2.	U kojoj mjeri prijavljeni program ili projekt doprinosi postizanju ciljeva Natječaja i strateških dokumenata Grada Slatine?	

3.	Je li udruga imala iskustva u provedbi sličnih programa i projekata te da li je kroz dosadašnje aktivnosti doprinosila postizanju ciljeva iz Natječaja?	
4.	Da li su aktivnosti usmjerene prema širem broju korisnika i koliko njihova uključenost u aktivnosti doprinosi postizanju ciljeva Natječaja?	
5.	Hoće li predložene aktivnosti dovesti do jasno određenih i željenih rezultata?	
6.	Da li su aktivnosti jasno definirane i sadržavaju očekivane rezultate, odgovorne osobe, period provedbe i da li tako definirane aktivnosti doprinose ostvarenju cilja?	
7.	Koliko je udruga aktivna u području privlačenja sredstava iz drugih izvora i samofinanciranja /održivosti udruge i aktivnosti?	
8.	Da li udruga aktivnosti provodi samostalno ili u partnerstvu i ako ih provodi u partnerstvu da li su jasno definirane uloge partnera u provedbi aktivnosti? <i>Napomena: ako prijavitelj nema partnera u provedbi, dodijelit će se ocjena 2.</i>	
9.	Da li udruga ima uređen sustav naplate članarina i u kojoj mjeri korisnici usluga / članovi udruge daju materijalni doprinos ostvarenju ciljeva udruge?	
10.	Koliko je predloženi proračun usklađen s opisanim aktivnostima i u kojoj mjeri je ekonomičan?	
<b>A. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 50)</b>		

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

Ocjenu i procjenu prijava provodit će neovisno Povjerenstvo na način da će, iščitavajući prijavni obrazac i obrazac proračuna i uspoređujući odgovore iz tih obrazaca s ciljevima ovog natječaja odgovarati na pitanja iz obrasca za ocjenu te prijavu ocjenjivati ocjenom od 1 do 5.

Prijava mora dobiti više od 50% ukupno mogućeg broja bodova kako bi ostvarila mogućnost financiranja iz proračuna Grada Slatine i bila predmetom pregovaranja i čišćenja proračuna.

Povjerenstvo će gradonačelniku predložiti da li se smatra da prijavitelj treba ostvariti potporu Grada Slatine u 2024. godini, u ukupnom traženom iznosu ili djelomično te predložiti s kolikim iznosom potpore bi Grad Slatina trebao podržati provedbu programa ili projekta. Povjerenstvo može Gradu Slatini predložiti na što bi konkretno trebalo staviti naglasak tijekom pregovaranja sa udrugama.

Pregovor o čišćenju proračuna provodi Stručna služba Grada Slatine.

Iznimno, ukoliko pojedino pitanje nije moguće ocijeniti jer za to nema uporišta u prijavi, procjenjivači će odgovor ocijeniti sa 0.

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

#### 4.3. POSTUPAK PREGOVARANJA S UDRUGAMA

S udrugama čije prijave budu ocijenjene i procijenjene kao prijave koje treba financirati u manjem iznosu od proračuna programa ili projekta u prijavi, Stručna služba Grada Slatine će obaviti razgovore i definiranje prioriteta financiranja u okviru podnesene prijave, a uzimajući u obzir ocjenu Povjerenstva za ocjenu i procjenu kvalitete/vrijednosti prijava. Tim postupkom će se predviđeni financijski plan kojega je udruga predložila na Natječaj uz prijavu revidirati te u slučaju potrebe mijenjati.

#### 4.4. 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. Grad Slatina 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 udruga 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 zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

#### **4.5. UGOVARANJE**

Nakon što zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika 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 Grada Slatine. U slučaju da procjenjivačko tijelo donese preporuku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, Grad Slatina će putem Stručne službe Grada Slatine s udrugama pregovarati o izmjeni proračuna i to prije potpisivanja ugovora, kako bi se nova specifikacija troškova mogla dogovoriti i priložiti Ugovoru.

#### **4.6. OBJAVA REZULTATA**

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

#### **DATUM**

Objava Natječaja 26. 01. 2024.

Rok za slanje prijava 25. 02. 2024. u 14:00 sati.

Rok za slanje pitanja vezanih uz Natječaj 02. 02. 2024.

Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Natječaj 09. 02. 2024.

Rok za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih formalnih uvjeta Natječaja je osam dana od donošenja odluke.

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

Udruga kojoj se odobri potpora bit će obvezna, sukladno potpisanom ugovoru, Gradu Slatini dostaviti završno opisno i financijsko izvješće o provedbi programa ili projekta na propisanim obrascima, zajedno s popratnom dokumentacijom. Prilikom izvještavanja udruga 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.