



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MALINSKA-DUBAŠNICA

## **Javni natječaj za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge**

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 3. siječnja 2024.

Rok za dostavu prijava: 2. veljače 2024. u 12:00 sati

# Sadržaj

<b>1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE</b>	<b>3</b>
1.1 UVOD .....	3
1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA .....	3
1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA .....	4
<b>2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA</b>	<b>5</b>
2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu? .....	5
2.2. Prihvatljivi partneri na projektu / programu .....	5
2.3. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem .....	6
2.4. Kako ostvariti prednost u financiranju? .....	7
2.5. KAKO SE PRIJAVITI? .....	7
2.5.1. Sadržaj Opisnog obrasca .....	7
2.5.2. Sadržaj obrasca Proračuna .....	7
2.5.3. Gdje poslati prijavu? .....	8
2.5.4. Rok za dostavu prijave .....	8
2.5.5. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja? .....	8
<b>3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA .....</b>	<b>9</b>
3.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja .....	9
3.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja .....	9
3.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje .....	9
3.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava .....	10
3.5. Indikativni kalendar natječajnog postupka .....	10
<b>4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE</b>	<b>11</b>

# 1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE

## 1.1 UVOD

Općina Malinska – Dubašnica u okviru općinskog proračuna svake godine izdvaja sredstva za financiranje javnih potreba u zajednici. U pravilu, financijsku potporu primaju one organizacije civilnog društva koje aktivno sudjeluju u kreiranju društvenih zbivanja od kojih korist ima šire građanstvo.

Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine broj 26/15 i 37/21) uvela je unificirani sustav dodjele sredstava organizacijama civilnog društva iz javnih izvora. Temeljem navedene Uredbe, Općina je dužna samostalno, a temeljem lokalnih, regionalnih i državnih strateških dokumenata te temeljem procjene stvarnih potreba na terenu, formirati prioritetna područja financiranja te za iste predvidjeti i osigurati ukupna sredstva u proračunu. Nakon donošenja proračuna, raspisuje se javni natječaj te su udruge svoje prijave dužne dostaviti na propisanim obrascima. Za ocjenjivanje dostavljenih prijava nadležno je Povjerenstvo koje je Općina dužna formirati, a sačinjavaju ga predstavnici Jedinственог upravnog odjela Općine i Općinskog vijeća, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Po završetku postupka dodjele sredstava sa svim udrugama Općina sklapa ugovor o financiranju te se sama isplata vrši po dostavi zahtjeva za doznaku sredstava. Izvještavanje udruge provodi se na dva načina: uz zahtjeve za doznaku potrebno je dostaviti potvrde o plaćanju (račune, izvode i sl.) i programsko izvješće za razdoblje za koje se sredstva potražuju te predajom završnog programskog i financijskog izvješća, po isteku financiranog razdoblja, odnosno do početka veljače iduće godine.

## 1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

**Opći cilj** ovog Natječaja je stvaranje poticajnog okružja za širenje društvenih mogućnosti, odnosno za uključivanje čim većeg broja građana u društveno važna događanja sa svrhom stvaranja društvene kohezije i unapređenja kvalitete života.

**Specifični cilj** je jačanje kapaciteta udruga i unapređenje njihovih upravljačkih i organizacijskih kapaciteta kako bi bili samostalni nosioci društvenih zbivanja u zajednici.

**Prioriteti** za dodjelu sredstava:

- *Prioritetno područje 1 – Potpora udrugama u poljoprivredi:*
  - a) Poticanje i unapređenje uzgoja i zaštite autohtonih poljoprivrednih i životinjskih vrsta te prerada, proizvodnja i plasman finalnih autohtonih proizvoda
  - b) Promidžba lovstva kao organizirane djelatnosti na principima očuvanja i zaštite okoliša, te poštivanja prirodnih i društvenih pravila
  
- *Prioritetno područje 2 – Socijalna skrb: Humanitarno-socijalni rad:*
  - a) Pružanje psihosocijalne i fizičke podrške i rad s oboljelim osobama, osobama s invaliditetom i njihovim obiteljima
  - b) Rad sa socijalno ugroženim osobama
  - c) Organizacija i provođenje humanitarno socijalnih aktivnosti
  - d) Rad na području suzbijanja širenja bolesti ovisnosti kod djece i mladih te na području prevencije i resocijalizacije, odnosno psihosocijalne rehabilitacije ovisnika
  - e) Zaštita i promocija ljudskih prava
  
- *Prioritetno područje 3 – Promicanje kulture:*
  - a) Očuvanje nematerijalne baštine: jezika, folklor, tradicionalne glazbe (napjevi i svirka), narodne nošnje i običaja
  - b) Provođenje i organiziranje raznih programa glazbenog, scenskog, likovnog i plesnog stvaralaštva i izričaja
  - c) Znanstveno-istraživački rad i izdavaštvo u područjima kulturno-povijesnog naslijeđa
  - d) Izdavačka djelatnost literarnog, glazbenog i scenskog izričaja

e) Organizacija i sudjelovanje na kulturno umjetničkim i zabavnim manifestacijama

- *Prioritetno područje 4 – Razvoj sporta i rekreacije:*
  - a) Poticanje i promicanje sporta, osobito sporta djece i mladeži,
  - b) Osiguravanje uvjeta za provođenje treninga, natjecanja, te opću i posebnu zdravstvenu zaštitu sportaša,
  - c) Vođenje i organizacija sportskih natjecanja
  - d) Postizanje vrhunskih sportskih uspjeha
  - e) Sportsko-rekreacijske aktivnosti građana, kao i druge sportske aktivnosti koje su u funkciji unapređenja i čuvanja zdravlja i podizanja psihofizičke sposobnosti građana,
  - f) Tjelesna kultura i sportske aktivnosti invalida i drugih osoba oštećena zdravlja,
  - g) Stručni rad u sportu, obrazovna i informacijska djelatnost u sportu.
  
- *Prioritetno područje 5 – Razvoj civilnog društva:*
  - a) Promicanje ljudskih prava i vrijednosti, solidarnosti, tolerancije i uvažavanja, aktivnog sudjelovanja, društvene kohezije, socijalne održivosti, ekološke održivosti te miroljubivosti
  - b) Okupljanje članova sa svrhom unapređenja kvalitete života te kvalitetnog i organiziranog provođenja slobodnog vremena
  - c) Promicanje religijske kulture
  - d) Rad na očuvanju i zaštiti okoliša i životinja

Vrlo je važno naglasiti kako će ključan faktor u dodjeli sredstava biti usklađenost programa i projekata udruga s utvrđenim prioritetnim područjima, a što će se očitovati u detaljno ispunjenim zadanim obrascima.

#### **Pojašnjenje pojmova projekt i program:**

**Projekt** je skup aktivnosti koje su usko usmjerene u ostvarivanje jedne određene namjere, dok je **program** kontinuirani proces ostvarivanja osnovnih ciljeva udruge, na primjer:

*Program plivačkog kluba je okupljanje većeg broja djece, mladih i odraslih koji uz pratnju trenera redovno održavaju treninge te se natječu na natjecanjima i turnirima i ostvaruju uspjehe.*

*Projekt plivačkog kluba je organizacija regionalnog natjecanja u plivanju za sve klubove iz PGŽa.*

Projekt je vremenski ograničen te se njegove aktivnosti provode isključivo za ostvarivanje usko definiranog cilja, dok program ima mnogo širi spektar aktivnosti.

U slučaju kada se traži financiranje organizacije manifestacija, kao i građanske inicijative, prijave se formalno provode jednako kao i prijava projekta.

### **1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA**

Ukupno planirana vrijednost Natječaja je 269.000,00 EUR:

	Iznos (EUR)
I. Prioritetno područje 1:	9.000,00
II. Prioritetno područje 2:	11.000,00
III. Prioritetno područje 3:	51.000,00
IV. Prioritetno područje 4:	153.000,00
V. Prioritetno područje 5:	45.000,00

Najmanji i najveći iznosi financijskih sredstava koji se mogu prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu ili projektu po pojedinim prioritetnim područjima su:

	Najmanji iznos	Najveći iznos
Prioritetno područje 1:	150,00 EUR	4.700,00 EUR
Prioritetno područje 2:	150,00 EUR	3.500,00 EUR
Prioritetno područje 3:	150,00 EUR	17.500,00 EUR
Prioritetno područje 4:	150,00 EUR	40.000,00 EUR
Prioritetno područje 5:	150,00 EUR	12.000,00 EUR

## **2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA**

### **2.1 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?**

Prijavitelji su prihvatljivi uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- 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;
- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- udruga koja prijavljuje program ima članove s prebivalištem na području Općine Malinska-Dubašnica.
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama

Neprihvatljivi prijavitelji su organizacije koje se financiraju po posebnim propisima, vjerske i političke organizacije te organizacije civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Malinska – Dubašnica i ovim Natječajem.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti najviše jedan program i dva projekta u okviru ovog Natječaja. Ista udruga može biti partner na više projekata unutar prioritetnih područja Natječaja.

### **2.2 PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU / PROGRAMU**

Provođenje projekta / programa u partnerstvu daje dodatnu vrijednost prijavi. U tom slučaju, partnerska organizacija mora zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1. Natječaja te je potrebno navesti način uređivanja odnosa između prijavitelja i partnera te na koji će se način urediti odnos između davatelja, prijavitelja i partnera (odnosno, s kime će davatelj potpisivati ugovor i tko je u konačnici odgovoran za kvalitetnu provedbu projekta / programa, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje).

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu.

Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložena u izvorniku.

### **2.3 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI OVIM NATJEČAJEM**

Sredstvima ovog Natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa / projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u Pravilniku o financiranju. Prilikom procjene programa / projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod prihvatljivim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji ispunjavaju slijedeće 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, 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.

U skladu s navedenim opravdanim troškovima i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- 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 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: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom program, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi. Kod prijave projekata, ukoliko se neizravni troškovi ne tiču samog projekta (već se primjerice odnose na redovnu aktivnost udruge), isti nisu prihvatljivi (npr. Udruga prijavljuje organizaciju glazbene manifestacije u trajanju 3 dana, a u neizravnim troškovima traži naknadu režijskih troškova udruge).

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- 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;
- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada troškovi nastaju prilikom provođenja planiranih aktivnosti, a koje su u skladu s postavljenim prioritarnim područjima pojedinog javnog natječaja);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa),
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom te drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta

## 2.4 KAKO OSTVARITI PREDNOST U FINANCIRANJU?

Da bi stekle prednost u financiranju, odnosno dodatne bodove pri ocjenjivanju prijave, udruge moraju ispuniti slijedeće kriterije:

- Formirati sustav prikupljanja članarina;
- Koristiti sredstva iz više izvora, pod čim se prvenstven misli na javna sredstva na državnoj i regionalnoj razini;
- Uključiti i poticati volonterski rad, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za

- uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- Povezati se sa srodnim udrugama i ostvariti međusektorsko partnerstvo udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice

## 2.5 KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je navedeno u Odluci Načelnika o načinu raspodjele sredstava iz Općinskog proračuna za 2024. godinu namijenjenih financiranju programa i projekata koje provode udruge:

1. Obrazac opisa programa ili projekta
2. Obrazac proračuna programa ili projekta
3. Obrazac izjave o partnerstvu, ukoliko je primjenjivo
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
5. Obrazac izjave ovlaštene osobe za zastupanje koju daje pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću da je organizacija pravodobno i u cijelosti ispunila ugovorne obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, neovisno o tome tko je financirao njihovu provedbu

### Napomena:

*Dokaz o registraciji (Izvadak iz matičnog registra) i Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja i partnera prilikom prijave neće se tražiti, ali će se Udruga prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja provjeriti u nadležnom Registru. Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju također se ne traži u natječajnoj dokumentaciji, jer bi isti, kao dokaz transparentnog poslovanja trebao biti dostupan u Registru neprofitnih organizacija – dovoljno je u Opisnom obrascu navesti RNO broj, a svi ostali podaci provjeriti će se prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja.*

### 2.5.1 SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA

Opisni obrazac projekta / programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta / programa koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa / projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

### 2.5.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije te sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta / programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Pored svake od navedenih stavaka u Obrascu, dan je primjer popunjavanja. Važno je naglasiti kako svaka udruga ima svoj specifični program rada, a time i svoje specifične troškove te je stoga navedene retke u Obrascu potrebno prilagoditi vlastitim potrebama.

### Napomena:

Planiranje programa rada i financija nedjeljiv je proces. Dakle, obrazac proračuna mora sadržavati one stavke koje su navedene u obrascu Opisa programa, i, naravno, obrnuto. Prilikom predaje izvještaja, nakon isteka financijskog razdoblja, dakle početkom 2025. godine, popunjavati će se isti ovaj obrazac proračuna, s dodatnom kolonom OSTVARENJE. Dakle, što je detaljnije planiranje, te ukoliko se kasnije u realizaciji uredno prate planovi, to će biti jednostavnije popuniti završno izvješće te će se temeljem istog dodjeljivati daljnja financijska potpora.

Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 121/14, 114/22) koji je na snazi od 1. siječnja 2023. godine regulirano je područje računovodstva, izrade financijskih planova i njihovog izvršavanja, financijskog izvještavanja te izvještavanja o potrošnji proračunskih sredstava. Za potrebe izvještavanja o

potrošnji proračunskih sredstava potrebno je za svaki javni izvor zasebno popuniti PROR-POT obrazac, no, ukoliko je davatelj financijskih sredstava propisao drugi oblik izvještaja, navedeni obrazac nije obavezan. Udruge koje svoje planove ne usklade s odobrenim sredstvima, početkom proračunske godine, neće biti u mogućnosti dostaviti ostvarenje plana te će imati obvezu predati navedeni PROR-POT obrazac.

### 2.5.3 GDJE POSLATI PRIJAVU?

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te se, prethodno potpisani i pečatom ovjereni, šalju u elektroničkom obliku, putem e-maila ili iznimno na CD-u, DVD-u ili USB sticku, a po potrebi, mogu se dostaviti i u papirnatom obliku te također moraju biti vlastoručno potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjereni službenim pečatom organizacije.

Prijava se e-mailom šalje na adresu: [katica.cvelic@malinska.hr](mailto:katica.cvelic@malinska.hr). Primitak prijave dostavljene putem e-maila Općinski službenik će obavezno potvrditi u roku jednog radnog dana te je prijavitelj, u slučaju kada ne primi potvrdu o primitku, dužan telefonski obavijestiti službenika o poslanoj prijavi, odnosno nedostavi potvrde o primitku, na broj 051/750 501 ili 051/750 500.

Ukoliko se prijava dostavlja u papirnatom obliku, ista se šalje preporučeno poštom ili osobno (predaja u urudžbenom uredu). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv natječaja: *Javni natječaj za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge*, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom "Ne otvarati".

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

Općina Malinska-Dubašnica Lina Bolmarčića 22 51511 Malinska "NE OTVARATI"
--

### 2.5.4 ROK ZA DOSTAVU PRIJAVE

Rok za dostavu prijave na natječaj je petak, 2. veljače 2024. godine u 12:00 sati bez obzira na način dostave. Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

### 2.5.5 KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: [katica.cvelic@malinska.hr](mailto:katica.cvelic@malinska.hr), i to najkasnije 15 dana prije isteka natječaja.

Odgovori na pojedine upite poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, najkasnije pet dana nakon primitka pitanja, a odgovori na najčešće postavljena objavit će se na web portalu Općine: [www.malinska.hr](http://www.malinska.hr), i to najkasnije 7 dana prije isteka natječaja.

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

## 3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

### 3.1 PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Povjerenstvo Jedinog upravnog odjela Općine pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe, Pravilnika i Javnog natječaja.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na javni natječaj u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva



- jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- je li prijavitelj uredno prijavljen u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, povjerenstvo izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave stoga upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja.

Također, davatelj će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega odbijeni prijavitelji imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općine koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

### **3.2 PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA**

Općina Malinska-Dubašnica ustrojava Povjerenstvo za ocjenjivanje, koje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Jedinственog upravnog odjela Općine i Općinskog vijeća, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu koji se nalazi na popisu natječajne dokumentacije.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo će sastaviti privremenu listu odabranih projekata / programa, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene.

### **3.3 DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE**

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na Privremenu listu odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava.

#### **Popis dodatne dokumentacije:**

1. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora. Potvrda mora biti izdana unutar roka od kada je raspisan natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
2. Uvjerjenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci da se ne vodi kazneni postupak protiv osoba ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa / projekta

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Jedinственi upravni odjel.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 5 dana), njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete natječaja, njegova prijava neće se razmatrati za postupak ugovaranja.

Rezervna lista odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redosljedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca, oстане dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata / programa.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, Općina može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti. U slučaju da se za provedbu projekta odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj u proračunu zatražio, prijavitelj će u dogovoru s Jedinственim upravnim odjelom Općine Malinska-Dubašnica izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom Ugovora.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava na odlučivanje načelniku Općine.

### 3.4 OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, biti će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima / programima u sklopu Natječaja. U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane Povjerenstva.

#### Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

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

Udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor, koji se može podnijeti na natječajni postupak te na bodovanje nekog kriterija, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Prigovor, u pravilu, ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Prigovori se podnose Jedinostvenom upravnom odjelu Općine u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Povjerenstvo za prigovore.

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

### 3.5 INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	3.1.2024.
Rok za dostavu prijava	2.2.2024. u 12:00 sati
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	30.1.2024.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj	31.1.2024.
Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja i za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	9.2.2024.
Rok za podnošenje prigovora na odluku o nezadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	14.2.2024.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	1.3.2024.
Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije	5.3.2024.
Rok za dostavu tražene dokumentacije	11.3.2024.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	15.3.2024.
Rok za ugovaranje	15.4.2024.

Općina ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na web stranici: [www.malinska.hr](http://www.malinska.hr)

## 4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Slijedeća natječajna dokumentacija dostupna je na web stranici [www.malinska.hr](http://www.malinska.hr):

- **PRAVILNIK O FINANCIRANJU JAVNIH POTREBA OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA**
- **TEKST JAVNOG NATJEČAJA**
- **UPUTA ZA PRIJAVITELJE**
- **OBRASCI**
  1. Obrazac opisa programa ili projekta (word format)
  2. Obrazac proračuna programa ili projekta (excel format)
  3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)
  4. Obrazac izjave o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (word format)
  5. Obrazac izjave o partnerstvu (word format)
  6. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta (word format)
  7. Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta (word format)
  8. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta (word format)
  9. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta (excel format)