



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**G R A D V A R A Ž D I N**  
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

**Upravni odjel za poslove Gradskog vijeća,  
mjesnu samoupravu i opće poslove**

KLASA: 006-05/16-01/6

URBROJ: 2186/01-10/1-16-3

Varaždin, 11. listopada 2016.

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**  
**za Javni poziv za prijavu**  
**za financiranje projekata/programa udruga mladih i za mlade**  
**od javnih potreba za Grad Varaždin u 2016. godini**  
**u okviru raspoloživih sredstava Proračuna Grada Varaždina**  
**za 2016. godinu**  
**(dalje u tekstu: Upute)**

- Datum objave Poziva: *11. listopad 2016. godine*
- Rok za dostavu prijave: *10. studeni 2016. godine*

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na Poziv u ovom programskom području pročitate tekst Poziva te dobro proučite ove Upute.

## *Sadržaj*

1. JAVNI POZIV ZA PRIJAVU ZA FINANCIRANJE PROJEKATA/PROGRAMA UDRUGA MLADIH I ZA MLADE OD JAVNIH POTREBA ZA GRAD VARAŽDIN U 2016. GODINI U OKVIRU RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA PRORAČUNA GRADA VARAŽDINA ZA 2016. GODINU .....	3
1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi doprinijeti ovim Pozivom .....	3
1.2. Ciljevi Poziva i prioriteti za dodjelu sredstava .....	3
1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva .....	4
2. FORMALNI UVJETI POZIVA .....	5
2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu? .....	5
2.2. Prihvatljivi partneri na programu/projektu .....	6
2.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva .....	6
2.4. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom i neprihvatljivi troškovi .....	8
3. KAKO SE PRIJAVITI? .....	10
3.1. Popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu .....	10
3.1.1. Sadržaj Obrazac A_opis projekta/programa .....	11
3.1.2. Sadržaj Obrazac B_proračun projekta/programa .....	11
3.2. Gdje poslati prijavu? .....	11
3.3. Rok za slanje prijave .....	12
3.4. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja .....	12
4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA .....	13
4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva .....	13
4.2. Ocjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva .....	14
4.3. Odluka o dodjeli financijskih sredstava .....	14
5. INDIKATIVNI KALENDAR POZIVNOG POSTUPKA .....	15
6. POPIS DOKUMENTACIJE ZA PROVEDBU POZIVA .....	16

# 1. JAVNI POZIV ZA PRIJAVU ZA FINANCIRANJE PROJEKATA/ PROGRAMA UDRUGA MLADIH I ZA MLADE OD JAVNIH POTREBA ZA GRAD VARAŽDIN U 2016. GODINI U OKVIRU RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA PRORAČUNA GRADA VARAŽDINA ZA 2016. GODINU

## 1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi doprinijeti ovim Pozivom

Objavom Javnog poziva za prijavu za financiranje projekata/programa udruga mladih i za mlade od javnih potreba za Grad Varaždin u 2016. godini u okviru raspoloživih sredstava Proračuna Grada Varaždina za 2016. godinu (dalje u tekstu: Poziv) ukazuje se briga i usmjerenost Grada Varaždina na kreiranje i provođenje politike koja doprinosi postizanju društveno-ekonomskih ciljeva na dobrobit mladih kao i proaktivan stav Grada Varaždina koji vodi unaprjeđenju položaja mladih u gradu Varaždinu općenito.

Budući su mladi kao društvena skupina bitni prvenstveno kao generatori budućeg rasta i razvoja u gospodarskom i društvenom smislu, te predstavljaju nositelje novog znanja i kreativnosti, kao glavnih sastavnica društvenih inovacija, Grad Varaždin posebnu pozornost pridaje toj skupini nastojeći kontinuirano činiti pozitivne pomake na svim područjima koja su vezana na rad mladih i za mlade.

Činjenica je da je Grad upoznat s velikim brojem problema koji se ogledaju u visokoj razini nezaposlenosti, financijske ovisnosti, siromaštva, a koji su zahvatili sve društvene slojeve, a na poseban način pogađaju upravo mlade ljude.

Zaključno, objavljenim Pozivom želi se barem u jednom manjem dijelu potaknuti rješavanje navedenih problema, a s posebnim naglaskom da se doprinese poboljšanju kvalitete življenja i ostalih sadržaja mladih u Gradu Varaždinu.

Objava Poziva doprinosi kvalitetnoj provedbi programa, projekata i manifestacija te transparentom trošenju novca iz Proračuna kako bi se realizirali ciljevi koje je Grad Varaždin definirao kao prioritete.

## 1.2. Ciljevi Poziva i prioriteti za dodjelu sredstava

**Opći cilj** Poziva je poboljšati kvalitetu sadržaja za mlade s područja Grada Varaždina kroz aktivnosti usmjerene na mlade i aktivnosti koje provode udruge mladih i za mlade te aktivnosti koje prate mjere i aktivnosti Strategije razvoja Grada Varaždina do 2020. ([http://varazdin.hr/upload/2016/07/strategija\\_liktorirano4\\_1\\_srpnja\\_2016\\_5795b757ad70c.pdf](http://varazdin.hr/upload/2016/07/strategija_liktorirano4_1_srpnja_2016_5795b757ad70c.pdf)) i Gradskog programa za mlade Grada Varaždina za razdoblje 2014.-2020. („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 9/14).

**Specifični cilj** Poziva je provedba programa i projekta kojima će se doprinijeti kvalitetnijem i sadržajnijem životu mladih s područja Grada Varaždina i ostvarenju općeg cilja.

**Prioriteti za dodjelu financijskih sredstava:**

- zadovoljavanje interesa mladih Grada Varaždina,
- aktivnosti usmjerene na oblikovanje kvalitetnih sadržaja mladih i za mlade,
- kvalitetni, profilirani, ekonomični, izvorni i inovativni projekti/programi,
- provedivost, financijski plan pojedinog projekta/programa je kvalitetno razrađen,
- kvaliteta dosadašnjeg rada, uspjesi i iskustvo u promoviranju programa predlagatelja te stručne reference prijavitelja projekta/programa,
- programi neformalnog obrazovanja mladih,
- programi koji potiču i educiraju mlade o aktivnom sudjelovanju mladih u lokalnoj zajednici kroz edukacije i treninge,
- programi koji jačaju kapacitete udruga mladih i za mlade u Gradu Varaždinu,
- programi jačanja kompetencija mladih za tržište rada,
- programi koji uključuju volonterski rad mladih,
- te posebnih kriterija koje utvrđuje koje utvrđuje nadležno Povjerenstvo za ocjenjivanje programa/projekta udruga mladih i za mlade od javnog interesa za Grad Varaždin za 2016. godinu.

**1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva**

Ukupna planirana vrijednost Poziva iznosi **10.000,00 kuna**.

- Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom projektu/programu je **500,00 kuna**,
- Najveći iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom projektu/programu je **5.000,00 kuna**.

Pozivom se može financirati najviše **do 3 projekta/programa**.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti više od jednog projekta/programa u okviru ovog Poziva na razdoblje provedbe najviše do 12 mjeseci.

Udruga može osigurati sredstva za sufinanciranje prijavljenog projekta/programa i iz drugih (javnih ili privatnih) izvora financiranja.

Nije dozvoljeno dvostruko financiranje istih aktivnosti na pojedinom projektu.

Kroz ovaj Poziv mogu biti su/financirani samo oni projekti/programi koji u postupku ocjene ostvare najmanje 60% od maksimalnog broja mogućih bodova.

U slučaju da se za provedbu projekta/programa odobri niži iznos od onog koji je prijavitelj zatražio u obrascu proračuna za prijavu na ovaj Poziv, prijavitelj će u dogovoru s Upravnim odjelom za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove Grada Varaždina (dalje u tekstu: Odjel) izraditi novu specifikaciju troškova koja će biti sastavni dio Ugovora o financijskoj potpori projektu/programu udruge.

Odobreni iznosi isplatit će se sukladno raspoloživosti financijskih sredstava iz gradskog proračuna, a što će biti definirano Ugovorom o financiranju projekta ili programa udruge.

## 2. FORMALNI UVJETI POZIVA

### 2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

**Prihvatljivim prijaviteljima smatra se udruga koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:**

- koja je upisana u Registar udruga sukladno Zakonu o udrugama koja u svojem temeljenom aktu ima definirano neprofitno djelovanje,
- koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o neprofitnom računovodstvu (transparentnim financijskim poslovanjem, za potrebe ovoga Poziva, smatra se da je udruga dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija minimalno godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca za godinu koja prethodi godini raspisivanja natječaja, bilancu i bilješke uz financijske izvještaje),
- koja je programski usmjerena na rad s mladima i za mlade što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge,
- koja djeluje najmanje jednu godinu na području Grada Varaždina zaključno s danom objave Poziva,
- udruga je ispunila ugovorne obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Gradu te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge,
- da nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada,
- da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15),
- da ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu,
- da ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta,
- da općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- da ima uređen sustav prikupljanja članarina,
- da uredno predaje sva izvješća Gradu i drugim institucijama,
- da nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije,
- da ima Statut usklađen sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14) ili je podnijela zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu (što dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a sukladno uvidu u Registar udruga osoba koja je ovlaštena za zastupanje udruge i potpisivanje ugovora o financiranju mora biti u mandatu,
- da ima usvojen Financijski plan i Program rada udruge za 2016. godinu,
- da u tekućoj godini nije korisnik financijske potpore za istu svrhu.

#### **Pravo prijave na poziv nemaju:**

- ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruge koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe,
- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija,

- strukovne udruge čiji rad/aktivnost/djelatnost nije vezana za rad s mladima,
- udruge koje su nenamjenski trošile dodijeljena sredstva iz javnih izvora,
- udruge koje su u stečaju,
- udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa i poreza,
- aktivnosti koje se financiraju po posebnim propisima,
- gospodarske aktivnosti udruge,
- udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka,
- udruge koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Odlukom Grada.

Prijavitelj može prijaviti i ugovoriti više od jedne prijave s prijedlogom projekta/programa u okviru ovog Poziva.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

## ***2.2. Prihvatljivi partneri na programu/projektu***

Prijavitelj može djelovati u partnerstvu s najmanje jednom udrugom.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

Partnerstvo ili suradnja na projektu ne podrazumijeva samo potpisivanje Izjave o partnerstvu. Partnerstvo ili suradnja na projektu podrazumijeva uspostavljeno povjerenje, zajedničku analizu potreba u lokalnoj zajednici, zajedničko utvrđivanje uloga i zadataka partnera u projektu, odnosno njihov doprinos provedbi projekta.

Prihvatljivi partneri, sukladno uvjetima ovog Poziva mogu biti: udruge, općine, gradovi, županije, javne ustanove u lokalnoj zajednici.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjen, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjereni Obrazac izjave o partnerstvu.

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

## ***2.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva***

**Planirano trajanje** projekta/programa je najviše do 12 mjeseci.

Projektne/programske aktivnosti moraju se provoditi na **području Grada Varaždina**.

**Prihvatljive projektne/programske aktivnosti su:**

- neformalnog obrazovanja mladih,
- razvoj programa neformalnog obrazovanja odnosno edukacije mladih i stjecanja kompetencija za cjeloživotno učenje,
- poticanja na aktivno sudjelovanje mladih u lokalnoj zajednici,
- razvijanja i jačanja kapaciteta udruga mladih i za mlade,
- poboljšanja transparentnosti informacija za mlade i informiranosti mladih,
- jačanja kompetencija mladih kao aktivnih dionika na tržištu rada,
- poticanja razvoja sustava savjetovanja i podrške mladima u lokalnoj zajednici,
- poticanja sudjelovanja mladih na području kulture i umjetnosti,
- poticanja sudjelovanja mladih u sportsko-rekreativnim i općekorisnim zdravstvenim aktivnostima,
- pružanja usluga informiranja i savjetovanja u područjima od interesa za mlade,

- promicanja volonterstva te rad na razvoju sustava podrške organizatora volonterskih akcija i postojećih te potencijalnih volontera,
- jačanja kapaciteta organizacija civilnog društva koje se bave pitanjima mladih kroz razvoj praksi dobrog upravljanja,
- aktivnosti usmjerene na promociju i vidljivost programa Centra za mlade među mladima i u javnosti,
- neformalne edukacije i promocije koncepta cjeloživotno učenja,
- poticanja osvješćivanja i osnaživanja mladih za preuzimanje aktivne uloge u pozitivnim društvenim promjenama,
- prevencija međugeneracijskog i vršnjačkog nasilja među mladima,
- poticanja organiziranja sadržajnog provođenja slobodnog vremena mladih (dnevni boravak, edukativne radionice, kulturna događanja),
- prevencija ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja mladih,
- aktivnosti usmjerene na poticanje očuvanja okoliša i održivog razvoja zajednice te ostala područja ekologije,
- unapređivanja istraživačke aktivnosti vezane uz potrebe, probleme, potencijale i interese mladih,
- unaprjeđenja društvenog položaja mladih te uključivanje mladih u kreiranje politika od njihovog interesa,
- praćenja i unaprjeđenja ljudskih prava među mladima.

**Popis projektnih aktivnosti nije konačan**, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općeg i specifičnih ciljeva Poziva, a koje nisu gore spomenute, također uzeti u obzir za financiranje.

Pri provedbi projektnih aktivnosti prijavitelj mora **osigurati načela** ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama zajednice.

**Neprihvatljive projektne/programske aktivnosti su:**

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i sl.,
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice,
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente,
- aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite,
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću,
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade,
- aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija,
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke,
- aktivnosti koje su vezane uz djelovanje i rad političkih stranaka,
- aktivnosti s vjerskom tematikom i religijskom svrhom,
- aktivnosti velikih razmjera za čiju je provedbu potrebno osigurati znatna financijska sredstva,
- aktivnosti koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju ili adaptaciju kapitalnih objekata,
- aktivnosti čija je jedina svrha korist članova/članica udruge,
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatnih tvrtki,
- aktivnosti za koje je već odobrena financijska potpora iz državnog proračuna.

#### **2.4. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom i neprihvatljivi troškovi**

Sredstvima Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali realizacijom projekta/programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji projekata/programa. Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Odjela smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prilikom ocjene projekta/programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

**Prihvatljivi troškovi** su troškovi koje će imati korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastaju 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 projekta/programa,
- 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 prihvatljivim 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 ove Odluke 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.).



Pod **prihvatljivim izravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji su izravno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa/projekta:

**1. troškovi provedbe projekta/programa, npr.:**

- organizacije obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova i sl.,
- materijali za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl.),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama i sl.),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih, odnosno projektnih aktivnosti (u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- izdaci za troškove naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana,

**2. troškovi komunikacije, npr.:**

- troškovi telefona, interneta i sl., koji moraju biti specificirani,

**3. troškovi opreme nužne za provedbu projekta/programa (do 10% od iznosa prihvatljivih izravnih troškova)**

- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa/projekta, uz specifikaciju vrste opreme

**4. naknade i putni troškovi, npr.:**

- putni troškovi (dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz i smještaj pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, svrhu putovanja, vrstu javnog prijevoza, pri čemu se ne odobravaju troškovi taxi prijevoza i korištenje privatnog automobila u službene svrhe, vrstu smještaja do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice, i broj ostvarenih noćenja, (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),

**5. ostali troškovi koji su izravno vezani uz aktivnosti provedbe programa/projekta**

- ostali troškovi koji su izravno vezani uz aktivnosti provedbe programa/projekta koji moraju biti specificirani

Pod **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projekta/programa, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi (režijski troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala i sl.).

U **neprihvatljive troškove** projekta/programa spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja,
- troškovi kupnje opreme i manjih adaptacijskih radova, ako premašuju vrijednost od 10% ukupnih prihvatljivih izravnih troškova projekta,
- 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, dospjele kamate, troškovi kamata na dug,
- kazne, troškovi sudskih sporova i financijske globe,

- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu,
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima,
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u vrijeme trajanja projekta financiraju iz drugih izvora,
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom,
- donacije u dobrotvorne svrhe,
- gubici na tečajnim razlikama,
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti s aktivnostima i ciljevima projekta.

### 3. KAKO SE PRIJAVITI?

#### 3.1. Popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce, koji moraju biti potpuni i vlastoručno potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom udruge i obvezne priloge koji čine obaveznu dokumentaciju.

#### **Obavezna dokumentacija:**

1. Obrazac A\_opis projekta/programa,
2. Obrazac B\_proračun projekta/programa,
3. Obrazac C\_izjava o partnerstvu (ako je primjenjivo),
4. Obrazac životopisa voditelja projekta/programa (ako je primjenjivo, obrazac na linku: <https://europass.cedefop.europa.eu>),
5. obrazac D\_izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja,
6. obrazac E\_izjava o projektima ili programima udruge financiranim iz javnih izvora,
7. obrazac F\_izjava izvoditelja aktivnosti, naveden u opisu projektnih/programskih aktivnosti, da je upoznat s projektom/programom i svojim sudjelovanjem u provedbi, (ako je primjenjivo),
8. Dokaz o registraciji – preslika izvotka iz Registra udruga RH,
9. Dokaz o transparentom financijskom poslovanju u skladu s propisima o neprofitnom računovodstvu (transparentnim financijskim poslovanjem, za potrebe ovoga Poziva, smatra se da je udruga dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija minimalno godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca za godinu koja prethodi godini raspisivanja natječaja, bilancu i bilješke uz financijske izvještaje) – preslika

godišnjeg računa prihoda i rashoda za 2015. godinu, bilance i bilješki uz financijski izvještaj odnosno za obveznike jednostavnog knjigovodstva preslika odluke o nesastavljanju financijskog izvješća za 2015. godinu te preslika knjige primitaka i izdatka za 2015. godinu,

10. potvrda Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da prijavitelj nema duga (u slučaju da postoji dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora, o čemu je potrebno dostaviti pisani dokaz),
11. uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osoba ovlaštenih za zastupanje prijavitelja i voditelja projekta/programa,
12. elektronička verzija cjelokupne dokumentacije.

Grad Varaždin zadržava pravo prema potrebi zatražiti  **dodatnu dokumentaciju**  za potrebe provedbe postupka kao što je npr. preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja i sl.

### ***3.1.1. Sadržaj Obrazac A\_opis projekta/programa***

Obrazac A\_opis projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima (ako je primjenjivo) te sadržaju programa/projekta koji se predlaže za financijsku potporu.

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

Obrazac je potrebno ispuniti isključivo korištenjem računala. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

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

### ***3.1.2. Sadržaj Obrazac B\_proračun projekta/programa***

Obrazac B\_proračun projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta, o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja, kao i o sredstvima koja osigurava prijavitelj i/ili partneri (ako je primjenjivo).

Prijava u kojoj 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.

## ***3.2. Gdje poslati prijavu?***

Prijave s prijedlozima projekata/programa dostavljaju se isključivo na propisanim obrascima, koji su zajedno s Uputama dostupni na mrežnim stranicama Grada Varaždina ([www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr)) i koji moraju biti potpuni i vlastoručno potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom udruge.

Dokumentaciju za prijavu u papirnatom obliku (jedan izvornik) treba poslati preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnicu), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku kao prilog dokumentaciji u papirnatom obliku.

Dokumentacija za prijavu dostavlja se posebno za svaki projekt/ program u zasebnoj omotnici na sljedeću adresu:

**GRAD VARAŽDIN**  
**Upravni odjel za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove**  
**Trg kralja Tomislava 1**  
**42000 Varaždin**

Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv Poziva, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom „**ne otvarati prije sastanka Povjerenstva za provjeru propisanih uvjeta – za Javni poziv za prijavu za financiranje projekta/programa udruga mladih i za mlade Grada Varaždina u 2016. godini.**“

### ***3.3. Rok za slanje prijave***

Rok za prijavu na Poziv je **četvrtak, 10. studenog 2016. godine.**

Prijava je dostavljena u roku ako je na prijavnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Poziv.

U slučaju da je prijava dostavljena putem kurira ili osobno (u pisarnicu), prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijema.

Kod dostavljene prijave putem kurira ili osobno, krajnji rok zaprimanja je **četvrtak, 10. studenog 2016. godine u 14:30 sati.**

Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

### ***3.4. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?***

Sva pitanja vezana uz ovaj Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte: [marijana.jambresic@varazdin.hr](mailto:marijana.jambresic@varazdin.hr); [mirna.kezele@varazdin.hr](mailto:mirna.kezele@varazdin.hr), i/ili [zvjezdana.horvat@varazdin.hr](mailto:zvjezdana.horvat@varazdin.hr), do isteka roka za dostavu prijave na Poziv.

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

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

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

Sve pristigle prijave i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

### **4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva**

Gradonačelnik Grada Varaždina ustrojava Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih uvjeta Poziva (dalje u tekstu: Povjerenstvo za provjeru) utvrđenih u ovim Uputama odnosno u Pozivu.

Članovi Povjerenstva za provjeru propisanih uvjeta ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu (članak 27. Uredbe).

Pri pregledu svih pristiglih i zaprimljenih Prijava, Povjerenstvo za provjeru donosi pravilnik o svom radu, te provjerava da li prijave sadržavaju uvjete propisane dokumentacijom za provedbu ovog Poziva, a posebno:

- je li prijava dostavljana na pravi javni poziv i u zadanom roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Pozivu,
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- je li prijavitelj prihvatljivi sukladno Uputama
- ako je primjenjivo, je li partner prihvatljivi sukladno Uputama,
- jesu li dostavljeni potpuni, potpisani i ovjereni svi obavezni obrasci,
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti Poziva.

Povjerenstvo za provjeru može tražiti da se u određenom najkraćem mogućem roku, jednakom za sve prijavitelje, naknadno dopune odnosno isprave prijave potrebnim podacima ili priložima u slučaju da prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave.

Povjerenstvo za provjeru izrađuje popis svih prijavitelja čije su prijave zadovoljile propisane uvjete i popis prijavitelja čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete te donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta Poziva.

Povjerenstvo za provjeru sve prijavitelje čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete, obavijestit će ih o toj činjenici uz navođenje razloga odbijanja. Nezadovoljni prijavitelji mogu podnijeti prigovor u pisanom obliku pročelniku Upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove Grada Varaždina u roku od osam dana od dana prijema obavijesti.

## **4.2. Ocjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva**

Gradonačelnik Grada Varaždina ustrojava Povjerenstvo za ocjenjivanje projektnih/programskih prijava Poziva (dalje: Povjerenstvo za ocjenjivanje) koje se sastoji od zaposlenika Grada i/ili relevantnih predstavnika institucija za područje Poziva.

Članovi Povjerenstva za ocjenjivanje ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu (članak 27. Uredbe).

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijave ocjenjuje temeljem pravilnika o radu, kojeg ono samo donosi te obrazca G\_za ocjenu kvalitete/vrijednosti projekta/programa.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo za ocjenjivanje će sastaviti prijedlog liste odabranih projekata/programa, prema bodovima koje su postigli u procesu ocjenjivanja. Prijedlog liste sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova.

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, Povjerenstvo za ocjenjivanje može tražiti dodatnu dokumentaciju (vidi točku 3.1. Uputa) isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijave, ušli na Prijedlog liste odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u određenom roku, njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odobrenih programa/projekta za dodjelu sredstava, na temelju koje pročelnik Upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove donosi listu programa i projekata kojima se odobravaju financijska sredstva.

## **4.3. Odluka o dodjeli financijskih sredstava**

Na prijedlog Povjerenstva za ocjenjivanje, uzimajući u obzir sve činjenice, pročelnik Upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove Grada Varaždina utvrđuje listu programa i projekata kojima se odobravaju financijska sredstva odnosno donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava iz proračuna Grada Varaždina za 2016. godinu namijenjenih financiranju projekta/programa udruga mladih i za mlade od javnih potreba za Grad Varaždin u 2016. godini.

Nakon donošenja odluke, Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, projektima/projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

U roku od osam dana od dana donošenja odluke obavijestit će se udruge čiji projekti/programi nisu prihvaćeni za financiranje i o razlozima nefinanciranja njihovog projekta/programa uz navođenje ostvarenog broja bodova.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnošenja prigovora. Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

Prigovor se podnosi Upravnom odjelu za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana objave rezultata poziva na internetskim stranicama Grada. Odluku po prigovoru donosi Gradonačelnik Grada Varaždina.

## 5. INDIKATIVNI KALENDAR POZIVNOG POSTUPKA

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	11. listopada 2016.
Rok za slanje prijava	10. studeni 2016.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	10. studeni 2016.
Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja	studeni 2016.
Rok za slanje obavijesti o zadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	studeni 2016.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	studeni 2016.
Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije	studeni 2016.
Rok za dostavu tražene dokumentacije	prosinac 2016.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	prosinac 2016.
Rok za ugovaranje	prosinac 2016.

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na sljedećoj web stranici: 16. studenog 2016. godine.

Pojedine informacije i uvjeti Poziva u Uputama za prijavitelje mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati najkasnije osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijava, a sve promjene moraju biti objavljene na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument. Izmjene pojedinih uvjeta ne mogu biti na štetu prijavitelja koji su već podnijeli urednu prijavu do dana objave ispravaka, izmjene ili dopune i tim prijaviteljima mora dati mogućnost svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopuniti i/ili izmijeniti.

## 6. POPIS DOKUMENTACIJE ZA PROVEDBU POZIVA

Dokumentacija za provedbu Poziva obuhvaća:

1. tekst Poziva,
2. upute za prijavitelje
3. popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu,
4. obrasce za prijavu projekata/programa:
  - 4.1. obrazac A\_opis projekta/programa,
  - 4.2. obrazac B\_proračun projekta/programa,
  - 4.3. obrazac C\_izjava o partnerstvu (ako je primjenjivo),
  - 4.4. obrazac životopisa voditelja projekta/programa (ako je primjenjivo, obrazac na linku: <https://europass.cedefop.europa.eu>),
  - 4.5. obrazac D\_izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja,
  - 4.6. obrazac E\_izjava o projektima ili programima udruge financiranim iz javnih izvora,
  - 4.7. obrazac F\_izjava izvoditelja aktivnosti, naveden u opisu projektnih/programskih aktivnosti, da je upoznat s projektom/programom i svojim sudjelovanjem u provedbi, (ako je primjenjivo),
5. obrazac G\_ocjena kvalitete/vrijednosti projekta/programa,
6. obrasce za provedbu projekta i izvještavanje:
  - 6.1. obrazac H Ugovor o financiranju projekta ili programa,
  - 6.2. obrazac I opisni i financijski izvještaj provedbe projekta/programa.

### Strateški dokumenti temeljem kojeg se Poziv raspisuje:

- Strategija razvoja Grada Varaždina do 2020. link: [http://varazdin.hr/upload/2016/07/strategija\\_lektorirano4\\_1\\_srpnja\\_2016\\_5795b757ad70c.pdf](http://varazdin.hr/upload/2016/07/strategija_lektorirano4_1_srpnja_2016_5795b757ad70c.pdf)
- Gradski program za mlade Grada Varaždina za razdoblje 2014.-2020.(„Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 9/14)
- Odluka o financiranju javnih potreba Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 10/15) link: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVGV/svkv1015.pdf>

### Zakonodavni okvir u kojem djeluju udruge i neprofitne organizacije:

- Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14);
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („ Narodne novine“ broj 121/14).

### Provedbeni propis na temelju kojeg se objavljuje Poziv:

- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15).