



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 gradonačelnika
i Gradskog vijeća Grada Varaždina**

**Upute za prijavitelje na javni poziv
za prijavu projekta /programa udruga i ostalih neprofitnih organizacija za područje
međunarodne suradnje od javnih potreba za Grad Varaždin u 2018. godini**

UVOD

U svrhu potpore razvoja civilnog društva, razvoja usluga u lokalnoj zajednici radi upotpunjavanja djelovanja u području međunarodne suradnje na području Grada Varaždina, Grad Varaždin provodi Javni poziv za prijavu projekta /programa udruga i ostalih neprofitnih organizacija u području međunarodne suradnje u 2018. godini

Objavljenim Pozivom želi se doprinijeti kvalitetnoj provedbi programa, projekata i aktivnosti te transparentom trošenju novca iz Proračuna, kako bi se realizirali ciljevi koje je Grad Varaždin definirao kao prioritete, a koji su navedeni u Pozivu. Objava Javnog poziva bit će realizirana putem mrežnih stranica Grada Varaždina i Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Na javnom pozivu mogu se natjecati udruge građana upisane u registar udruga, registar neprofitnih organizacija .

CILJ JAVNOG POZIVA I PRIORITETNA PODRUČJA ZA DODJELU SREDSTAVA

Cilj Javnog poziva omogućiti je kvalitetniji, sadržajniji i bogatiji život građanima Varaždina pružanjem financijske potpore projektima i programima na području Grada Varaždina, a u smislu zadovoljenja javnih potreba, kao i potaknuti građane na aktivno uključivanje.

Udruge građana na koje se odnosi ovaj Javni poziv mogu podnijeti prijavu samo za samo jedno područje.

Područja sukladno ovom Javnom pozivu su :

- poticanje i unapređenje suradnje s udrugama, institucijama i građanima gradova i općina s kojima Grada Varaždin ima sklopljene povelje o partnerstvu

- Poticanje suradnje s drugim gradovima, općinama i inozemnim partnerima: organizacijama civilnog društva, udrugama i ostalim međunarodnim subjektima
- Međunarodna promocija Varaždina, kulture, sporta, gospodarstva i turističke ponude

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

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).
- Odluka o financiranju javnih potreba Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 10/15)

OBJAŠNJENJE POJMOVA

Projekt

Projekt, u smislu ovog Javnog poziva, je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.

Program

Program, u smislu ovog Javnog poziva, je kontinuirani proces koji se u načelu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Može biti jednogodišnji i višegodišnji.

Korisnici

Direktni korisnik je osoba kojoj se pruža usluga, predstavlja proizvod, polaznik je radionice, predavanja ili tribine. Indirektni korisnik je osoba koja je upoznata s programom/projektom, čula je ili čita o programu/projektu, a nije osoba kojoj se pruža usluga, predstavlja proizvod, nije polaznik radionice, predavanja ili tribine.

Volonteri

Volonter je osoba koja dobrovoljno i organizirano, bez financijske naknade ili naknade u naravi, pruža svoje usluge onima kojima su neophodne.

Ciljevi

Ciljevi su krajnje točke prema kojima su usmjerene aktivnosti, odnosno, odredišne točke do kojih želimo doći.

Kratkoročni ciljevi – postižu se npr. nakon jedne ili nekoliko radionica.

Dugoročni ciljevi – postižu se npr. nakon završetka programa/projekta, a često i nakon nekoliko godina.

Rezultati

Rezultati su mjerljivi proizvodi/usluge/događaji koji nastaju nakon provedenih aktivnosti. Rezultati ispunjavaju ciljeve i svrhu programa/projekta.

Proračun

Proračun u smislu ovog Javnog poziva je plan prihoda i rashoda za 2018. godinu, tj. prijavitelj na ovaj Javni poziv planira prihode i rashode za prijavljeni program/projekt. Prihodi – koliko će se financijskih sredstava i na koji način prikupiti u 2018. godini. Rashodi – koliko će se financijskih sredstava utrošiti u 2018. godini i za koju namjenu.

PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Prihvatljivi prijavitelji su udruge građana i druge organizacije civilnog društva u području međunarodne suradnje koji ispunjavaju sljedeće uvjete (ako se odnosi):

- a) upisani su u Registar neprofitnih organizacija, u sudski ili drugi odgovarajući registar
- b) upisani su u odgovarajući Registar, odnosno registrirani su kao udruge, zaklade, organizacije civilnog društva ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti,
- c) svojim statutom i djelatnostima opredijelili su se za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i Zakonom,
- d) prijava na Javni poziv bude ocijenjena kao značajna za razvoj civilnog društva i zadovoljava javne potrebe Grada definirane razvojnim i strateškim dokumentima,
- e) uredno su ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora zaključno s 2017. godinom,
- f) nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Varaždina,
- g) protiv osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđena za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15).,
- h) općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- i) ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu,
- j) ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu prijave,
- k) uredno predaje sva izvješća Gradu i drugim institucijama.

FINANCIRANJE - PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI TE PREDNOSTI U FINANCIRANJU

Prihvatljivi troškovi

Sufinancirati će se troškovi prijave koji su nastali do 31. prosinca 2018. godine. Prihvatljivi troškovi moraju se odnositi isključivo na troškove provedbe prijave, odnosno njihovih aktivnosti. Odobrena financijska sredstva prijavitelj je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenog proračunom istog i Ugovorom. Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa/projekta utvrđenog ugovorom. Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog Upravnog odjela smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava. Sredstvima Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa/projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod prihvatljivim izravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa/projekta, kao što su:

- organizacija 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 do 5% prihvatljivih izravnih troškova;
- 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;
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani;
- neizravni troškovi mogu biti do 25% donacije
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa (do 25% prihvatljivih izravnih troškova);
- 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 taksi prijevoza i korištenje privatnog automobila u službene svrhe, vrstu smještaja do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice, i broj ostvarenih noćenja);
- ostali troškovi koji su izravno vezani uz aktivnosti provedbe programa/projekta.

Pod prihvatljivim neizravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, 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 spadaju:

- 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;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti s aktivnostima i ciljevima projekta;
- nabava nove ili rabljene opreme koja ne služi isključivo za provođenje programa/projekta;
- dugovanja, kamate, zajmovi, troškovi jamstava i slične naknade;
- bankovni troškovi;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja.

Prijavitelj može osigurati sredstva za financiranje prijavljenog projekta/programa i iz drugih (javnih ili privatnih) izvora financiranja. Nije dozvoljeno dvostruko financiranje istih aktivnosti na pojedinom projektu.

Prednost u financiranju prijave ostvaruju prijave koje zadovoljavaju osnovne uvjete za dodjelu sredstava:

- program/projekt koji ostvari minimalno 60% ocjene prema Obrascu ocjene kvalitete;
- proračun programa/projekta temelji se na realnim i stvarnim cijenama;
- program/projekt dio je jednog od prioriternih područja iz Uvoda ovih Uputa;
- da se program/projekt odvija na području Grada Varaždina;
- da program/projekt zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Varaždina;
- da program/projekt nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždina za tekuću godinu;
- udruge koje imaju iskustvo u provedbi sličnih projekta;
- projekti/programi usmjereni na inovativne načine rješavanja problema u zajednici koristeći i oslanjajući se na ljudske i materijalne resurse koji postoje u udruzi;
- projekti/programi u koje su uključeni volonteri;
- projekti/programi u kojima je ostvarena aktivna suradnja ili partnerstvo s relevantnim institucijama (druge udruge, lokalna i područna samouprava i sl.);
- projekti/programi usmjereni na stvarne potrebe korisnika koji su jasno definirani (broj, struktura);
- ciljevi i plan rada projekta/programa kroz provedene aktivnosti su jasno definirani, opravdani i provedivi;
- prijavitelj za svoj projekt/program ima potporu zajednice u kojoj djeluje (preporuke, pisma namjere);

- nositelj projekta/programa će osigurati promociju i vidljivost istog u javnosti;
- predložene aktivnosti mogu se završiti u vremenu trajanja projekta/programa;
- prijavitelj ima mogućnost nastaviti program/projekt i nakon prestanka financijske potpore davatelja potpore;
- projekt/program ima tradiciju održavanja;
- projekt/program je samofinanciran ili je dio financijskih sredstava osiguran od drugih donatora.

Neće se financirati prijave koje imaju samo ove aktivnosti:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i sl.;
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente;
- 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 koje se isključivo odnose na jednokratne manifestacije, osim u slučajevima kad su one dio trajnijeg projekta;
- aktivnosti čija je jedina svrha korist članova/članica prijavitelja;
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatnih tvrtki;
- aktivnosti za koje je već odobrena financijska potpora iz državnog proračuna.

DOKUMENTACIJA, POSTUPAK PODNOŠENJA, ROKOVI I IZVJEŠTAVANJE

Dokumentacija ovog Javnog poziva obuhvaća:

1. Odluku o načinu raspodjele sredstava iz proračuna Grada Varaždina;
2. Tekst Javnog poziva;
3. Upute za prijavitelje;
4. On-line obrazac za prijavu koji sadrži:
 - za udruge i ostale neprofitne organizacije
 - obrazac opisa programa/projekta;
 - obrazac proračuna programa/projekta;
 - obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
 - popis priloga
5. Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju
6. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak - ne starije od 6 mjeseci
7. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga - ne starija od 30 dana
8. Obrazac ocjene kvalitete;
9. Obrasci za provedbu programa/projekata i izvještavanje;
 - obrazac za ocjenu kvalitete programa/projekta;

- obrazac ugovora o sufinanciranju programa/projekta;
- opisni i financijski obrazac za izvještavanje;

Postupak podnošenja Prijave

Prijava se podnosi on-line putem mrežne stranice Grada Varaždina: www.varazdin.hr/javni-pozivi

Nakon što se obrazac ispuni i stisne se ‘pošalji’ - dolazi obavijest na Vaš e-mail (ako ste ga ispravno unijeli u obrazac).

Na e- mailu je cijela Vaša prijavnica i na dnu je link na PDF prijavnice.

Navedenu prijavnicu u PDF formatu potrebno je ispisati, potpisati, ovjeriti pečatom i zajedno s Izjavom o suglasnosti za uvid u kaznenu prijavu dostaviti u zadanom roku u Grad Varaždin.

Obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju podnosi se u dva primjerka za sve prijavljene voditelje, izvoditelje, suradnike na projektu koji ima veze s djecom ili maloljetnicima. Ako Prijavitelj ne dostavi Izjavu, a prijavio je program/projekt koji uključuje djecu ili maloljetnike, bilo kao izravne ili neizravne korisnike, sudionike ili publiku ili ciljnu skupinu - neće dobiti sredstva na natječaju.

Prijavnice u PDF formatu zajedno s Izjavom o suglasnosti za uvid u kaznenu prijavu šalje se preporučeno poštom, dostavljačem ili osobno u zatvorenoj omotnici na adresu: **Grad Varaždin, Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin, s naznakom „Prijava projekta/programa u području (navesti područje: međunarodna suradnja) – NE OTVARAJ“.**

Rok za slanje prijave

Rok za podnošenje prijava je zaključno **do 1. lipnja 2018. 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 osobno u Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijema. Kod osobno dostavljene prijave krajnji rok zaprimanja je 1. lipnja 2018. godine do 14:30. Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak (može i ispis iz e-građani) i Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga mogu se dostaviti naknadno, a prije potpisivanja ugovora, no preporučamo to napraviti odmah.

Dodatno objašnjenje dokumenata:

1. **uvjerenje nadležnog suda** (može i ispis iz e-građani), ne starije od šest mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje (koja je potpisala obrasce za prijavu projekta/programa i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja projekta/programa

2. **potvrda Ministarstva financija – Porezne uprave** o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave
3. **potpisana i ovjerena Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju u dva originalna primjerka i preslika osobne iskaznice ili putovnice, i to za svakog izvoditelja aktivnosti koji će biti u izravnom kontaktu s djecom tijekom provedbe projekta** (temeljem preporuke Pravobraniteljice za djecu, a vezano uz obvezu Republike Hrvatske iz Konvencije Vijeća Europe o zaštiti djece od seksualnog iskorištavanja i seksualnog zlostavljanja te Direktiva 2011/93/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 13. prosinca 2011. o suzbijanju seksualnog zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja djece i dječje pornografije, te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2004/68/PUP., davatelji financijskih sredstava iz javnih izvora dužni su, za projekte od općeg interesa koje provode udruge, napraviti uvid u kaznenu evidenciju za osobe koje u provedbi aktivnosti izravno rade s djecom.)

Svi obrasci su dostupni u sklopu dokumentacije javnog poziva prema područjima na <http://varazdin.hr/javni-pozivi/>

Dokumentacija koja se prilaže uz prijavu na Javni poziv ispunjava se na hrvatskom jeziku, mora sadržavati sve podatke koji se traže i mora biti ispunjena na računalo. Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje te ovjereni.

Nepotpuni i rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko Prijavni obrazac sadrži navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Svi troškovi i zatražena financijska sredstva trebaju biti sukladna aktivnostima u opisnom obrascu prijave te planirani s realnim tržišnim cijenama. Obrasce NIJE DOZVOLJENO mijenjati, dodavati ili brisati.

Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem i slanjem upita na sljedeću adresu: valentina.vusic@varazdin.hr i to najkasnije 10 dana prije isteka Poziva. Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese 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.

Procjena prijava i donošenje odluke o dodijeli sredstava

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

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta utvrđenih u ovim Uputama odnosno u Pozivu.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog poziva provjerava se:

- je li prijava dostavljena na odgovarajući Javni poziv i u zadanom roku;

- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Javnom pozivu;
- je li prijavitelj prihvatljiv sukladno ovim Uputama za prijavitelje;
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti sukladno ovim Uputama za prijavitelje.

Razmatrat će se samo potpune i pravovremeno dostavljene prijave na propisanim obrascima, sa svim potrebnim priložima u skladu s uvjetima Javnog poziva. Predsjednik/ca Povjerenstva za ocjenu ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta Javnog poziva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta iz Javnog poziva.

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

Davatelj financijskih sredstava će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave. Svi Prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta iz Javnog poziva, o toj činjenici bit će obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, mogućnost podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi pisanim putem, ovjeren od strane odgovorne osobe i poslan u zadanom roku na adresu iz Javnog poziva s naznakom “prigovor“ .

Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za ocjenu prijava (dalje: Povjerenstvo) koje se sastoji od zaposlenika Grada i/ili relevantnih predstavnika za područje Poziva.

Članovi Povjerenstva za procjenu ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Temeljem provedene ocjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo će sastaviti prijedlog liste odabranih programa/projekta, prema bodovima koje su postigli u procesu ocjene. Prijedlog liste sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Poziva.

Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na prijedlog liste odabranih programa/projekta za dodjelu sredstava, a nisu dokumentaciju, sukladno mogućnosti ovih Uputa predali kod prijave.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, davatelj može tražiti reviziju Opisnog obrasca i Obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti. Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 dana, 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 projekta/programa za dodjelu sredstava, na temelju koje pročelnik Upravnog odjela poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina donosi listu programa i projekata kojima se odobravaju financijska sredstva.

Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

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

Prijavitelji koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli sredstava imaju pravo podnošenja prigovora. Prigovor se podnosi Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina u pisanom obliku u roku od 8 dana od dostave obavijesti. Odluku po prigovoru donosi Gradonačelnik Grada u roku od 8 dana, na temelju prethodnog mišljenja posebnog Povjerenstva za rješavanje prigovora.

Sukladno Odluci o financiranju javnih potreba Grada Varaždina prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 (nula) bodova, ukoliko prijavitelj 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.

Praćenje provedbe odobrenih i sufinanciranih programa/projekata

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu sufinanciranih programa/projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14 i 70/17), Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10 i 19/14), Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, broj 121/149), Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15), Zakon o volonterstvu („Narodne novine“, broj 58/07 i 22/13) i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između Grada Varaždina i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa/projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena

koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Grad će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog Javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području sufinanciranja.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća udruga te kontrolom „na licu mjesta“ od strane službenika Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina, u prethodnom dogovoru s prijaviteljem.

Izvještavanje

Prijavitelj je po završetku programa/projekta, u roku od 30 dana, a najkasnije do 31. siječnja 2019. godine, dužan dostaviti Obrazac opisnog i financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta koji su sastavni dio dokumentacije ovog Javnog poziva. Obrazac će se moći predati i on - line.

Uz izvještaj dostavljaju se popratni materijali, kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i slično.

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa/projekta, neovisno o tome iz kojeg su izvora sufinancirani, s naznakom koja sredstva sufinancira Grad. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (R1 računi, ugovori o djelu ili ugovori o autorskom honoraru, obračuni honorara ili plaća) te dokazi o plaćanju (preslike naloga o prijenosu, blagajnička izvješća s fotokopijom ispllatnice, izvodi sa žiro računa).

Kalendar pozivnog postupka

FAZE POZIVNOG POSTUPKA	DATUM
Objava Poziva	2. svibnja. 2018.
Rok za prijavljivanje na Poziv	1.lipnja 2018.
Rok za slanje pitanja vezanih uz Poziv	15.svibnja 2018.
Rok za slanje Prijave	1. lipnja 2018.
Rok za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta Poziva	9. lipnja 2018.
Rok za slanje obavijesti o neispunjavanju formalnih uvjeta Poziva	17. lipnja 2018.
Rok za prigovor	8 dana od primitka obavijesti
Rok za ocjenjivanje prijavljenih programa/projekta i donošenje odluke o dodjeli financijskih sredstava	lipanj/srpanj
Rok za slanje obavijesti o neodobravanju sredstava	8 radnih dana od donošenja odluke
Rok za prigovor	8 radnih dana od primitka obavijesti

Rok za ugovaranje	15 dana od donošenja odluke o odobravanju finansijskih sredstava
-------------------	--