



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Upravni odjel za socijalnu skrb, mjesnu
samoupravu i civilno društvo

Upute

**za prijavitelje na javni poziv za prijavu projekta/programa
udruga i ostalih neprofitnih organizacija za područje mladih od
javne potrebe za Grad Varaždin u 2019. godini**

Postupak podnošenja prijave

Prijava se podnosi online 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.

Taj PDF potrebno je isprintati, potpisati, ovjeriti pečatom i dostaviti u zadanom roku u Grad Varaždin. PDF prijavnica šalje se preporučeno poštom, dostavljačem ili osobno u zatvorenoj omotnici.

Rok za slanje prijave

Rok za podnošenje prijava je zaključno **do 14. ožujka 2019.** 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 socijalnu skrb, mjesnu samoupravu i civilno društvo Grada Varaždina, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijema. **Kod osobno dostavljene prijave krajnji rok zaprimanja je 14. ožujka 2019. do 12:00 sati.** Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

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 obrasci neće biti uzeti u razmatranje. 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 sukladni aktivnostima u opisnom obrascu prijave te planirani s realnim tržišnim cijenama.

Prihvatljivi troškovi

Sufinancirat će se troškovi prijave koji su nastali do 31. prosinca 2019. godine. Prihvatljivi troškovi moraju se odnositi isključivo na troškove provedbe prijave, odnosno njihovih aktivnosti. Odobrena financijska sredstva udruga je dužna utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenog proračunom i ugovorom. Sredstva se smatraju namjenski utrošenima 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. 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. Ako prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 dana, njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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 nabave 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 projekata
- 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 sukladan prioritetima Poziva
- 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 udruge
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatnih tvrtki
- aktivnosti za koje je već odobrena financijska potpora iz državnog proračuna.

Sva pitanja vezana uz Javni poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem i slanjem upita na sljedeću adresu: civilno.drustvo@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.

Razmatrat će se samo potpune, pravovremeno dostavljene prijave na propisanim obrascima, sa svim potrebnim priložima u skladu s uvjetima Javnog poziva.

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 projekata/programa za dodjelu sredstava, na temelju koje pročelnik Upravnog odjela za socijalnu skrb, mjesnu samoupravu i civilno društvo donosi listu programa i projekata kojima se odobravaju financijska sredstva.

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 (NN 74/14, 70/17), Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14), Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14), Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15), Zakon o volonterstvu NN 58/07, 22/13 i drugim pozitivnim propisima.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća udruga te kontrolom „na licu mjesta“ od strane službenika Upravnog odjela za socijalnu skrb, mjesnu samoupravu i civilno društvo Grada Varaždina, u prethodnom dogovoru s prijaviteljem.

Izvještavanje

Prijavitelj je po završetku programa/projekta, u roku od 30 dana, a najkasnije do 31. siječnja 2020. 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 online.

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 isplatnice, izvodi sa žiro računa).

Strateški dokumenti Grada Varaždina i zakonodavni okviri na kojim se temelji ovaj Poziv:

Mladi

- Nacionalna strategija za mlade
<https://mdomsp.gov.hr/istaknute-teme/mladi-i-volonterstvo/mladi-9015/nacionalni-program-za-mlade-9024/nacionalni-program-za-mlade-novo/10280>
- Gradski programa za mlade Grada Varaždina za razdoblje 2014.-2020. („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 9/14),
- EU smjernice za mlade: <https://www.youthforum.org/>

Zakonodavni okvir u kojem djeluju udruge i neprofitne organizacije:

- Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14 i 70/17)
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj [121/14](#)).

Provedbeni propis na temelju kojeg se objavljuje Javni 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) link: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVGv/svgv1015.pdf>