



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



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

Upravni odjel za upravljanje imovinom i gospodarstvo Grada Varaždina

Upute za prijavitelje na javni poziv za prijavu projekta/programa udruga i ostalih neprofitnih organizacija u području turizma i socijalnog (društvenog) poduzetništva te udruga, trgovačkih društava i obrta organizatora gospodarsko-turističkih manifestacija u 2021. godini

Postupak podnošenja Prijave

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

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

Na 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 na adresu:

Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin, s naznakom „Prijava projekta/programa u području (navesti područje: turizam, gospodarsko-turističke manifestacije ili socijalno (društveno) poduzetništvo) – NE OTVARAJ“.

Rok za slanje prijave

Rok za podnošenje prijave je zaključno do **petka, 2. travnja 2021. godine**. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijavnim žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Poziv.

Krajnji rok zaprimanja prijave u slučaju osobne dostave je **do petka, 2. travnja 2021. godine do 12:00 sati**.

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 računalu.

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 2021. godine.** Prihvatljivi troškovi moraju se odnositi isključivo na troškove provedbe prijave, odnosno njihovih aktivnosti. Odobrena financijska sredstva udruga/prijavitelj je dužna utrošiti isključivo za realizaciju projekta/programa utvrđenog Proračunom i Ugovorom. Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji projekta/programa 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 projekta/programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama.

Prilikom procjene projekta/programa, 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 projekta/programa, 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;
- proračun projekta/programa temelji se na realnim i stvarnim cijenama;
- projekt/program dio je jednog od prioriternih područja iz ovih Uputa;
- da se projekt/program odvija na području Grada Varaždina;
- da projekt/program zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Varaždina;
- da projekt/program nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždina za tekuću godinu; 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.

Pod prihvatljivim 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.).

Neizravni troškovi mogu biti do 25% donacije.

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.

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:

- projekt/program koji ostvari minimalno 60% ocjene prema Obrascu ocjene kvalitete;
- proračun projekta/programa temelji se na realnim i stvarnim cijenama;
- projekt/program dio je jednog od područja javnih potreba iz ovog Javnog poziva;
- da se projekt/program odvija na području Grada Varaždina;
- da projekt/program zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Varaždina;
- da projekt/program nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždina za tekuću godinu;

- udruge koje imaju iskustvo u provedbi sličnih projekta/programa;
- projekti/programi usmjereni na inovativne načine rješavanja problema u zajednici koristeći i oslanjajući se na ljudske i materijalne resurse;
- 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.

Sva pitanja vezana uz Javni poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem i slanjem upita na sljedeću adresu: nada.bengeri@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 projekta/programa za dodjelu sredstava, na temelju koje pročelnik Upravnog odjela za upravljanje imovinom i gospodarstvo Grada Varaždina donosi listu programa i projekata kojima se odobravaju financijska sredstva.

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 ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Temeljem provedene ocjene prijave koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo će sastaviti prijedlog liste odabranih projekta/programa, prema bodovima koje su postigli u procesu ocjene. Na temelju predložene liste pročelnik Upravnog odjela za upravljanje imovinom i gospodarstvo Grada Varaždina donosi listu projekata i programa kojima se odobravaju financijska sredstva.

Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

Svi prijavitelji čije su prijave ušle u postupak ocjenjivanja, 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 upravljanje imovinom i gospodarstvo 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 dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Izvjestavanje

Prijavitelj je po završetku projekta/programa, u roku od 30 dana, **a najkasnije do 31. siječnja 2022. godine**, dužan dostaviti Obrazac opisnog i financijskog izvještaja provedbe projekta ili programa 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** projekta/programa, 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).

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 projekata/programa udruga, sukladno Zakonu o udrugama (NN 74/14, 70/17 i 98/19), Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), 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), Zakonu o volonterstvu (NN 58/07 i 22/13) i drugim pozitivnim propisima.

- Strategija razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. do 2020.
- Program upravljanja imovinom i poticanja gospodarstva, turizma i energetske učinkovitosti za 2021. godinu s projekcijom za 2022. i 2023. godinu („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 12/20)

Zakonodavni okvir u kojem djeluju udruge i neprofitne organizacije:

- Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14,70/17 i 98/19);
- 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 projekata 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>

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