



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



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

Gradonačelnik

UPUTE ZA PRIJAVITELJE
za prijavu na Javni poziv za odabir udruge – koordinatora Projekta
„Vijeće građana Varaždina“

Datum objave Javnog poziva: 19. rujna 2024. godine

Rok za dostavu prijava: 21. listopada 2024. godine do 10,00 sati

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na Javni poziv pročitate tekst Javnog poziva te dobro proučite ove **Upute**.

Sadržaj

1.	POZIV ZA PREDLAGANJE PROJEKTA VIJEĆE GRAĐANA VARAŽDINA	1
	A. Ciljevi Javnog poziva i prioriteta za dodjelu sredstava.....	1
2.	FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA.....	2
	A. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?	2
	B. Prednosti u financiranju	4
	C. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Javnim pozivom	4
3.	KAKO SE PRIJAVITI?	6
	A. Prijavna dokumentacija:.....	6
	B. Neobvezna dodatna dokumentacija za prijavu projekta:	6
	C. Rok za slanje prijave	7
	D. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?	7
4.	PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA.....	7
5.	OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA	8
6.	POPIS NATJEČANJE DOKUMENTACIJE:.....	9

1. POZIV ZA PREDLAGANJE PROJEKTA VIJEĆE GRAĐANA VARAŽDINA

A. Ciljevi Javnog poziva i prioriteta za dodjelu sredstava

Opći cilj jačanje demokracije i povećanje povjerenja u demokratske procedure i institucije s posebnim naglaskom na jačanje uloge građana u procesima donošenja odluka na području Grada Varaždina.

Specifični cilj Javnog poziva je provedba Projekta kojima će se pridonijeti razvoju turizma Grada Varaždina i ostvarenju općeg cilja.

Horizontalne teme:

Projekt je utemeljen na dvije važne horizontalne teme koje su integrirane u njegov dizajn i metodologiju pripreme i provedbe te korištenja postignutih rezultata projekta:

- Projekt neposredno doprinosi **jednakim mogućnostima** kroz nasumični odabir građana koji će preuzeti ulogu predstavnika svih građana Varaždina, vodeći računa o tome da sastav VGV odražava soci-demografsku strukturu lokalne zajednice (ravnomjerna odnosno razmjerna zastupljenost građana Varaždina u VGV s obzirom na dobnu, spolnu i obrazovnu strukturu te mjesto stanovanja) a posebno će se voditi računa o uključivanju u VGV onih građana koji imaju otežan pristup procesima donošenja odluka i nisu aktivni u različitim društveno-političkim procesima u lokalnoj zajednici zbog svog socio-ekonomskog statusa, obiteljskih, poslovnih ili drugih okolnosti koje onemogućavaju ili ozbiljno otežavaju njihovo aktivno sudjelovanje u životu lokalne zajednice. Uz navedeno, metodologija koja će se koristiti u provedbi VGV pružat će sigurno okruženje za aktivno sudjelovanje građana u radu VGV neovisno o njihovom prethodnom iskustvu sudjelovanja u sličnim procesima i/ili prethodnog poznavanja središnje teme.
- Projekt neposredno pridonosi promicanju **načela dobrog upravljanja**, uključujući i suradnju s civilnim društvom kroz njegovo utemeljenje na partnerskim odnosima organizacija i tijela iz različitih sektora, podjelu uloga i odgovornosti za pripremu i provedbu projekta, kao i za korištenje i širenje njegovih rezultata, širok obuhvat različitih grupa korisnika i dionika u različitim i prethodno jasno utvrđenim ulogama i fazama provedbe projekta što je podloga za provedbu transparentnog i uključivog procesa. Takav pristup omogućit će postizanje kvalitetnijih rezultata projekta (i VGV) te će olakšati njihovo kasnije korištenje i primjenu u praksi, ali i širenje u druge zajednice. Sve navedeno imat će svoju manifestaciju i u relativno složenoj organizacijskoj strukturi provedbe projekta i VGV koja je jedna od specifičnosti metodologije koja će biti korištena a predstavlja dobru praksu provedbe sličnih projekata i procesa u drugim zemljama.

OBVEZE I ZADUŽENJA UDRUGE - KOORDINATORA PROVEDBE PROJEKTA VIJEĆE GRAĐANA VARAŽDINA

- priprema detaljnih pravila Vijeća građana;
- organizacija i priprema mjesta za sastanke;
- provođenje postupka slučajnog odabira;

- izrada loga, slogana;
- priprema promotivne kampanje;
- izrada web stranice Vijeća građana, mail adrese, broja telefona za informacije;
- objavljivanje aktualnih informacija na web stranici Vijeća građana;
- kontakt s vijećnicima u Vijeću građana (slanje informacija);
- priprema dnevnog reda Vijeća građana – edukativna faza i način izrade preporuka;
- kontakt sa stručnjacima i dionicima;
- izbor voditelja i suradnja s njima;
- koordinacija događanja/sastanaka Vijeća građana;
- priprema i provođenje glasovanja;
- priprema izvještaja o Vijeću građana.

Općenito:

Vremensko razdoblje za provedbu projekta je od 5. studenog 2024. do 1. travnja 2025. godine.

Udruga može zatražiti do 100% iznosa za financiranje definiranih aktivnosti projekta.

Udruga može podnijeti 1 prijavu.

Nije dozvoljeno dvostruko financiranje istih aktivnosti na pojedinom projektu.

Kroz ovaj Javni poziv može biti financirani samo projekt koji u postupku ocjene ostvari najmanje 60% od maksimalnog broja mogućih bodova.

Odobreni iznosi isplatit će se sukladno raspoloživosti financijskih sredstava iz gradskog proračuna, a što će biti definirano Ugovorom o donaciji financijskih sredstava.

2. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA

A. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

Prihvatljivim prijaviteljima smatra se udruga koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:

- da ima sjedište na području Grada Varaždina i da djeluje na području Grada Varaždina;
- da je upisana u Registar udruga;
- da je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o neprofitnom računovodstvu;
- **udruga aktivno djeluje najmanje 3 godine u RH zaključno s danom objave Javnog poziva;**
- da je svojim statutom opredijeljena za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i Zakonom;

- udruga je ispunila ugovorne obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Gradu te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora;
- 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 Projekta ne vodi kazneni postupak;
- da ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (web stranica, novinski članci, društvene mreže);
- da ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta (prednost financiranja imaju udruge koje imaju zaposlene i zapošljavaju stručnjake u okviru predmeta javnog poziva);
- da općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- da ima uređen sustav prikupljanja članarina te 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, 70/17, 98/19 i 151/22), a sukladno uvidu u Registar udruga osoba koja je ovlaštena za zastupanje udruge i potpisivanje ugovora o financiranju mora biti u mandatu;
- ima usvojen Financijski plan i Program rada udruge za 2024. godinu.

PRAVO PRIJAVE NA JAVNI POZIV NEMAJU:

- ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
- udruge čiji rad/aktivnost/djelatnost nije vezana uz pružanje usluga definiranih ovim Pozivom;
- udruge koje su nenamjenski trošile prethodno 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 koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Odlukom Grada.

B. Prednosti u financiranju

- Projekt koji ostvari minimalno 60% ocjene prema Obrascu za provjeru formalnih uvjeta prijave i ocjenu kvalitete prijave;
- proračun Projekta temelji se na realnim i stvarnim cijenama;
- da se Projekt odvija na području Grada Varaždina;
- da Projekt zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Varaždina;
- da Projekt nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždina za tekuću godinu;
- udruge koje imaju iskustvo u provedbi sličnih Projekta;
- Projekt usmjeren na inovativne načine rješavanja problema u zajednici koristeći i oslanjajući se na ljudske i materijalne resurse koji postoje u udruzi;
- Projekt u koje su uključeni volonteri;
- ciljevi i plan rada Projekta kroz provedene aktivnosti su jasno definirani, opravdani i provedivi;
- predložene aktivnosti mogu se završiti u vremenu trajanja Projekta;
- prijavitelj ima mogućnost nastaviti projekt i nakon prestanka financijske potpore davatelja potpore.

C. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Javnim pozivom

Sredstvima Javnog poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem Projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama.

Prilikom ocjene kvalitete 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 Projekta, kao što su:

- organizacija 5 susreta/radionica;
- 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 projektnih aktivnosti;
- izdaci za troškove naknada voditeljima projekta, izvoditeljima iz udruge ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honoraru, ugovor o djelu, studentski ugovor, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana;
- ostali troškovi koji su izravno vezani uz aktivnosti provedbe projekta.

Pod **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi (režijski troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi komunikacije i sl.). U slučaju da udruga djeluje u iznajmljenom privatnom stanu, potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom.

Neizravni troškovi ne smiju biti veći od 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada, osim ako se radi o udruzi koja djeluje u prostoru Grada Varaždina i koja provodi aktivnosti 40 sati tjedno.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- režijski troškovi (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) koji glase na ime fizičke osobe;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- 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 programa/projekta.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Obrazac prijave na Javni poziv, dostupan je na službenoj internetskoj stranici Grada Varaždina http://varazdin.hr/javni_pozivi/ kojeg je potrebno ispuniti i priložiti svu potrebnu prijavnu dokumentaciju i zaključno do **21. listopada 2024. godine do 10:00 sati** dostaviti poštom ili osobno u pisarnicu Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, 42 000 Varaždin s naznakom „ZA JAVNI POZIV – Projekt Vijeće građana Varaždina“ – ne otvarati.

Prijava se smatra potpunom ukoliko je u zadanom roku podnesen prijedlog projekta uz svu potrebnu ovjerenu i potpisanu dokumentaciju.

A. Prijavna dokumentacija:

Obvezna potrebna prijavna dokumentacija **mora biti potpisana i ovjerena:**

- Obrazac za prijavu;
- Obrazac proračuna Projekta – **Obrazac I**;
- Obrazac PROR – POT- **Obrazac II** ako je udruga bila korisnik proračunskih sredstava Grada Varaždina u 2023. godini;
- Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja Projekta - ne starije od 6 mjeseci od dana podnošenja prijave na ovaj Javni poziv;
- Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi - ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave na ovaj Javni poziv;
- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja.

B. Neobvezna dodatna dokumentacija za prijavu projekta:

1. pisma preporuke (npr. ministarstva, institucija u zemlji i inozemstvu, drugih donatora);
2. zapisi, publikacije, novinski članci te ostali materijali koji prikazuju rad udruge i u izravnoj su vezi s prijavom projekta.

Sva potrebna dokumentacija mora biti priložena. Ukoliko je prijava ispravno zaprimljena, prijavitelj će na adresu elektroničke poste koju je naveo u prijavi, dobiti potvrdu o zaprimanju prijave.

Prijave na Javni poziv se zaprimaju poštom ili osobno u pisarnici Grada Varaždina te prijave poslone na neki drugi način kao i zakašnjele prijave neće biti razmatrane.

C. Rok za slanje prijave

Rok za podnošenje prijava je zaključno **21. listopada 2024. godine do 10,00 sati**.

Sve prijave podnesene izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

D. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Javni poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem i slanjem upita na sljedeću adresu: vijscegradjana@varazdin.hr i to najkasnije 3 dana prije isteka Javnog 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.

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODIJELI SREDSTAVA

Sve pristigle prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

➤ Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Javnog poziva

Davatelj financijskih sredstava imenuje Povjerenstvo za otvaranje i provjeru formalnih uvjeta prijava te ocjenu kvalitete prijava.

Članovi Povjerenstva iz prethodnog stavka ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Pri otvaranju zaprimljenih prijava provjerit će se ranije propisani uvjeti Javnog poziva.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Javnog 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 Javnog poziva.

U slučaju nejasnoća u prijavi za dobivanje potpore, Povjerenstvo može pozvati Prijavitelja da pojasni prijavu.

Davatelj financijskih sredstava će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

Temeljem provedene ocjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Javnog poziva, Povjerenstvo će sastaviti prijedlog liste odabranog Projekta, prema bodovima koji je postigao

u procesu ocjene. Prijedlog liste sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Javnog poziva.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, davatelj može tražiti reviziju Obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Dodatna dokumentacija koja može biti zatražena:

- Obrazac životopisa voditelja projekta.

Provjeru dodatne dokumentacije obavlja Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 dana, njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja projekta i prijedloga Povjerenstva, pročelnik nadležnog Odjela upućuje gradonačelniku prijedlog Odluke o odobravanju financijskih sredstava.

5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

Svi prijavitelji čije su prijave ušle u postupak procjene, biti će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava Projektu u sklopu Javnog poziva.

Udruge koje su nezadovoljne 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 Povjerenstvo koje imenuje gradonačelnik Grada Varaždina u roku od 8 dana. Sukladno Odluci o financiranju Projekta „Vijeće građana Varaždina“ prigovor se može podnijeti isključivo na postupak Javnog poziva 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.

➤ 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, 98/19 i 151/22), Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14 i 114/22), Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15 i 37/21), Zakon o volonterstvu (NN 58/07, 22/13 i 84/21) i drugim pozitivnim propisima.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća udruge te kontrolom „na licu mjesta“ od strane službenika nadležnog Upravnog odjela, u prethodnom dogovoru s prijaviteljem.

➤ **Izvještavanje**

Prijavitelj je po završetku Projekta, u roku od 30 dana, a najkasnije **do 1. svibnja 2025. godine**, dužan dostaviti Obrazac opisnog i financijskog izvještaja provedbe projekta koji je sastavni dio dokumentacije ovog Javnog poziva.

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, 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).

6. POPIS NATJEČANJE DOKUMENTACIJE:

Dokumentacija Javnog poziva obuhvaća:

- Odluka o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 13/22);
- Tekst Javnog poziva;
- Upute za prijavitelje;
- Obrazac za prijavu;
- Obrazac za provjeru formalnih uvjeta prijave i ocjenu kvalitete prijave;
- Obrazac (nacrt) ugovora o financiranju projekta;
- Obrazac opisnog i financijskog izvješća.

Popis priloga:

- Obrazac proračuna projekta – **Obrazac I**;
- Obrazac PROR – POT- **Obrazac II** ako je udruga bila korisnik proračunskih sredstava Grada Varaždina u 2023. godini;
- Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta - ne starije od 6 mjeseci od dana podnošenja prijave na ovaj Javni poziv;
- Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi - ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave na ovaj Javni poziv;
- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Svi obrasci dostupni su uz Javni poziv na <http://varazdin.hr/javni-pozivi/>

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

Strategija razvoja Grada Varaždina

<https://varazdin.hr/strategije-grada-varazdina/>

Provedbeni plan Grada Varaždina 2021.-2025.

Provedbeni program Grada Varaždina za razdoblje 2021.-2025. godine (varazdin.hr)

Program za poticanje gospodarstva i strateškog planiranja za 2024. godinu s projekcijom za 2025. i 2026. godinu („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 14/23)

Strategija razvoja održivog turizma do 2030. godine („Narodne novine“ broj 2/23)

Strategija razvoja turizma Varaždinske županije 2015.-2025.

(Microsoft Word - Strategija razvoja turizma Vara\236dinske \236upanije.docx)

(varazdinska-zupanija.hr)

Zakonodavni okvir u kojem djeluju udruge i neprofitne organizacije:

- Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22)
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj 121/14 i 114/22)

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 i 37/21)
- Odluka o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 13/22)