

R E P U B L I K A H R V A T S K A

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



**OPĆINA PUNAT**

Javni natječaj za financiranje programa i projekata

od interesa za opće dobro koje provode udruge

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

|  |
| --- |
| **Datum objave natječaja: 16. prosinca 2022. godine** |
|  |
| **Rok za dostavu prijava: 16. siječnja 2023. godine do 15:00 sati** |

Punat, prosinac 2022. godine

SADRŽAJ

[1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE 3](#_Toc27473841)

[1.1 Uvod 3](#_Toc27473842)

[1.2 Ciljevi natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava 3](#_Toc27473843)

[1.3 Planirani iznosi i ukupna vrijednost natječaja 4](#_Toc27473844)

[2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA 4](#_Toc27473845)

[2.1 Prihvatljivi prijavitelji: Tko može podnijeti prijavu? 4](#_Toc27473848)

[2.2 Prihvatljivi partneri na programu/projektu 4](#_Toc27473849)

[2.3 Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem 5](#_Toc27473850)

[2.4 Neprihvatljivi troškovi 5](#_Toc27473851)

[2.5 Kako ostvariti prednost u financiranju? 6](#_Toc27473853)

[2.6 Kako se prijaviti? 6](#_Toc27473854)

[2.7 Sadržaj obvezne natječajne dokumentacije - obrazaca 6](#_Toc27473855)

[2.7.1 Obrazac 1 - Obrazac opisa programa ili projekta 6](#_Toc27473856)

[2.7.2 Obrazac 2 - Obrazac proračuna programa/projekta 6](#_Toc27473857)

[3. GDJE POSLATI PRIJAVU? 7](#_Toc27473858)

[3.1 Rok za dostavu prijave 7](#_Toc27473860)

[3.2 Kome se obratiti ukoliko imate pitanja? 7](#_Toc27473861)

[4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA 7](#_Toc27473863)

[4.1 Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja 8](#_Toc27473864)

[4.2 Ocjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja 8](#_Toc27473865)

[4.3 Dostava i sadržaj dodatne dokumentacije i ugovaranje 8](#_Toc27473866)

[4.3.1 Popis dodatne dokumentacije: 8](#_Toc27473867)

[4.4 Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava 9](#_Toc27473868)

[4.4.1 Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava 9](#_Toc27473869)

[5. INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA 9](#_Toc27473870)

[6. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE 10](#_Toc27473871)

# JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE

## Uvod

Općina Punat (u daljnjem tekstu: Općina) u okviru svog proračuna svake godine izdvaja sredstva za financiranje javnih potreba u zajednici. U pravilu, financijsku potporu primaju one organizacije civilnog društva koje aktivno sudjeluju u kreiranju društvenih zbivanja od kojih korist ima šire građanstvo.

**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)** - dalje u tekstu: Uredba, temeljni je akt kojim je utvrđen unificirani sustav dodjele sredstava organizacijama civilnog društva iz javnih izvora. Temeljem Uredbe, Općina je dužna samostalno, a sukladno lokalnim, regionalnim i državnim strateškim dokumentima te na temelju procjene stvarnih potreba na terenu, formirati prioritetna područja financiranja te za iste predvidjeti i osigurati sredstva u proračunu. Nakon donošenja proračuna, raspisuje se javni natječaj te su udruge svoje prijave dužne dostaviti na propisanim obrascima. Za ocjenjivanje dostavljenih prijava nadležno je Povjerenstvo koje je Općina dužna formirati, a sačinjavaju ga predstavnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine i Općinskog vijeća, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Po završetku postupka dodjele sredstava sa svim udrugama Općina sklapa ugovor o financiranju te se sama isplata vrši po dostavi zahtjeva za doznaku sredstava. Izvještavanje udruge provodi se na dva načina: uz zahtjeve za doznaku potrebno je dostaviti potvrde o plaćanju (račune, izvode i sl.) i programsko izvješće za razdoblje za koje se sredstva potražuju te predajom završnog programskog i financijskog izvješća, po isteku financiranog razdoblja, odnosno do 31. siječnja iduće godine.

## Ciljevi natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava

Opći cilj ovog Natječaja je stvaranje poticajnog okružja za širenje društvenih mogućnosti, odnosno za uključivanje čim većeg broja građana u društveno važna događanja sa svrhom stvaranja društvene kohezije i unapređenja kvalitete života.

Specifični cilj je jačanje kapaciteta udruga i unapređenje njihovih upravljačkih i organizacijskih kapaciteta kako bi bili samostalni nosioci društvenih zbivanja u zajednici.

**Prioriteti za dodjelu sredstava:**

* **Prioritetno područje 1 – Programi javnih potreba u kulturi**

Javne potrebe u kulturi jesu kulturno-umjetnički amaterizam, glazbena i kazališna djelatnost, zaštita kulturne baštine i tradicijskih običaja, likovna i kreativna djelatnost, Internetski portal otoka Krka te druge manifestacije udruga koje su od interesa za Općinu Punat.

* **Prioritetno područje 2 – Programi javnih potreba u sportu**

Prioritetno područje se odnosi na (su)financiranje javnih potreba u sportu koje su od važnosti za Općinu Punat, razne aktivnosti, turniri, regate, natjecanja i sl., koje klubovi i udruge ne mogu financirati kroz redovno financiranje, kao i (su)financiranje općinskih, županijskih, državnih i međunarodnih sportskih susreta od osobitog interesa za Općinu Punat.

* **Prioritetno područje 3 – Programi razvoja civilnog društva**

Prioritetno područje uključuje projekte i aktivnosti udruga čiji programi promiču očuvanje stečevina i zaštitu digniteta Domovinskog rata i Drugog svjetskog rata, programe edukacije, osnaživanja i potpore ranjivih skupina (starije osobe, invalidi, ovisnici, itd.), eko projekte, djelovanje u očuvanju prirode i okoline, projekte i aktivnosti udruga kojima se želi osnažiti zaštita potrošača i zaštita životinja na području Općine Punat te programe za mlade i njihovo slobodno vrijeme.

Važno je naglasiti kako će ključan faktor u dodjeli sredstava biti usklađenost programa i projekata udruga s utvrđenim prioritetnim područjima, a što će se očitovati u detaljno ispunjenim zadanim obrascima.

Pojašnjenje pojmova projekt i program:

***Projekt*** je skup aktivnosti koje su usko usmjerene u ostvarivanje jedne određene namjere, dok je ***program*** kontinuirani proces ostvarivanja osnovnih ciljeva udruge.

PRIMJER:

*Program sportskog kluba je okupljanje većeg broja djece, mladih i odraslih koji uz pratnju trenera redovno održavaju treninge te se natječu na natjecanjima i turnirima te ostvaruju uspjehe.*

*Projekt sportskog kluba je organizacija turnira za sve klubove iz Primorsko-goranske županije.*

Projekt je vremenski ograničen te se njegove aktivnosti provode isključivo za ostvarivanje usko definiranog cilja, dok program ima mnogo širi spektar aktivnosti, a može biti jednogodišnji, ili pak višegodišnji – no u tom slučaju, potreban je višegodišnji, dobro razrađen plan rada, a dodjela sredstava u idućim godinama vrlo strogo ovisi o prethodnom ostvarenju.

U slučaju kada se traži financiranje organizacije manifestacija, kao i građanske inicijative, prijave se formalno provode jednako kao i prijava projekta.

## Planirani iznosi i ukupna vrijednost natječaja

Ukupno planirana vrijednost Natječaja iznosi **53.090,00** **EUR**:

* Prioritetno područje 1 – Programi javnih potreba u sportu (osigurano 26.545,00 EUR)
* Prioritetno područje 2 – Programi razvoja civilnog društva (osigurano 26.545,00 EUR)

Najmanjiiznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu ili projektu iznosi 132,72 EUR, dok najveći iznosi 15.926,74 EUR.

# FORMALNI UVJETI NATJEČAJA



## Prihvatljivi prijavitelji: Tko može podnijeti prijavu?

Prijavitelji su prihvatljivi uz uvjet da:

* su upisani u odgovarajući matični Registar (registar udruga ili drugi odgovarajući registar);
* su upisani u Registar neprofitnih organizacija;
* su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
* program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
* su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
* nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
* se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
* vode transparentno financijsko poslovanje;
* uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Neprihvatljivi prijavitelji su organizacije koje se financiraju po posebnim propisima, vjerske i političke organizacije te organizacije civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Općine Punat i Natječajem.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti **najviše tri programa ili projekta u okviru ovog Natječaja**. Ista udruga može biti partner na više programa ili projekata.

## Prihvatljivi partneri na programu/projektu

Provođenje programa/projekta u partnerstvu daje dodatnu vrijednost prijavi. U tom slučaju, partnerska organizacija mora zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1. Upute. Potrebno je navesti način uređivanja odnosa između prijavitelja i partnera te na koji će se način urediti odnos između davatelja, prijavitelja i partnera (odnosno, s kime će davatelj potpisivati ugovor i tko je u konačnici odgovoran za kvalitetnu provedbu projekta/programa, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje).

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu.

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

## Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem

Sredstvima ovog Natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa/projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u Pravilniku o financiranju. Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod prihvatljivim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

* nastali su 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 programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
* 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, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

U skladu s navedenim opravdanim troškovima i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći 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 ovog Pravilnika 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.).

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom program, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Kod prijave projekata, ukoliko se neizravni troškovi ne tiču samog projekta (već se primjerice odnose na redovnu aktivnost udruge), isti nisu prihvatljivi (npr. Udruga prijavljuje organizaciju glazbene manifestacije u trajanju 3 dana, a u neizravnim troškovima traži naknadu režijskih troškova udruge).

## Neprihvatljivi troškovi

## U neprihvatljive troškove spadaju:

* dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
* dospjele kamate;
* stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
* kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta;
* gubici na tečajnim razlikama;
* zajmovi trećim stranama;
* troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine 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 Jedinstvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
* troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom te drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima programa/projekta.

## Kako ostvariti prednost u financiranju?

Da bi stekle prednost u financiranju, odnosno dodatne bodove pri ocjenjivanju prijave, udruge moraju, osim detaljno ispunjenog Obrasca opisa programa/projekta, ispunjavati sljedeće kriterije:

* + uključiti i poticati volonterski rad, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
  + aktivnosti u sklopu programa/projekta provoditi na području Općine Punat ili za mještane Općine Punat;
  + uključivati u aktivnosti programa/projekta veći broj članova s područja Općine Punat;
  + osigurati financiranje programa/projekta iz više izvora (vlastiti izvori, sredstva drugih JL(P)S, sredstva tijela državne uprave);
  + troškovi programa/projekta moraju biti realni, opravdani i ekonomični te usklađeni s planiranim aktivnostima u sklopu programa/projekta.

## Kako se prijaviti?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u natječajnoj dokumentaciji:

* Obrazac 1 - Obrazac opisa programa ili projekta
* Obrazac 2 - Obrazac proračuna programa/projekta
* Obrazac 3 - Izjava o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
* Obrazac 4 - Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
* Obrazac 5 - Izjava o partnerstvu

Napomena:

*Dokaz o registraciji* (Izvadak iz matičnog registra) i *Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja i partnera* prilikom prijave neće se tražiti, ali će se udruge prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja provjeriti u nadležnom Registru te, ukoliko je ispunjena zakonska obveza usklađivanja temeljnog akta udruge sa Zakonom o udrugama (''Narodne novine'' broj 74/14, 70/17 i 98/19), svi potrebni podaci bit će dostupni u digitalnom obliku. Ukoliko postupak usklađivanja nije proveden, udruga je dužna sastaviti izjavu o razlozima neispunjavanja navedene obveze te ju također priložiti natječajnoj dokumentaciji.

Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju također se ne traži u natječajnoj dokumentaciji, jer bi isti, kao dokaztransparentnog poslovanja trebao biti dostupan u Registru neprofitnih organizacija – dovoljno je u Opisnom obrascu navesti RNO broj, a svi ostali podaci provjerit će se prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja.

## Sadržaj obvezne natječajne dokumentacije

### Obrazac 1 - Obrazac opisa programa ili projekta

Obrazac opisa projekta/programa sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta/programa koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje. Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

### Obrazac 2 - Obrazac proračuna programa/projekta

Obrazac proračuna programa/projekta sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijave u kojima nedostaje obrazac proračuna programa/projekta neće biti uzete u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac proračuna nije u potpunosti ispunjen, potpisan i pečatiran.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Pored svake od navedenih stavaka u Obrascu, dan je primjer popunjavanja. Važno je naglasiti kako svaka udruga ima svoj specifični program rada, a time i svoje specifične troškove te je stoga navedene retke u Obrascu potrebno prilagoditi vlastitim potrebama.

Napomena:

Planiranje programa rada i financija nedjeljiv je proces. Dakle, obrazac proračuna programa/projekta mora sadržavati one stavke koje su navedene u obrascu opisa programa/projekta i obrnuto. Prilikom predaje izvještaja, nakon isteka financijskog razdoblja, dakle početkom 2024. godine, popunjavat će se isti taj obrazac proračuna, s dodatnom kolonom *ostvarenje*. Dakle, što je detaljnije planiranje te, ukoliko se kasnije u realizaciji uredno prate planovi, to će biti jednostavnije popuniti završno izvješće, koje ubuduće neće biti usputna stavka, već će se temeljem dostave istog, dodjeljivati daljnja financijska potpora.

# 3. GDJE POSLATI PRIJAVU?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik). **Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom organizacije.**

Prijavu, obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju prijave potrebno je dostaviti Općini Punat, u pisarnicu (soba br. 6 - suteren), poštom ili u elektroničkom obliku dostavom skeniranih dokumenata na e-mail adresu: [lana.orlic@punat.hr](mailto:lana.orlic@punat.hr). Podnositelji prijave koja se podnosi elektroničkim putem na zahtjev Općine Punat dužni su dostaviti na uvid izvornu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.



## Rok za dostavu prijave

Rok za dostavu prijave na natječaj je 16. siječnja 2023. godine do 15:00 sati bez obzira na način dostave.

Sve prijave koje pristignu dana 16. siječnja 2023. godine nakon 15.00 sati (bez obzira na način dostave) smatraju se zakašnjelima i neće se uzeti u razmatranje, a prijava će biti vraćena podnositelju.

## Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti službenici Lani Orlić Brozić telefonski na broj 051/855-600 ili elektroničkim putem slanjem upita na e-mail adresu: [lana.orlic@punat.hr](mailto:lana.orlic@punat.hr).

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

Odgovori na pojedine upite poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, najkasnije pet dana nakon primitka pitanja, a odgovori na najčešće postavljena pitanja (ukoliko ih bude bilo) objavit će se na web stranici Općine i to najkasnije 7 dana prije isteka natječaja.

# PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proć će sljedeću proceduru:

## Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja

Povjerenstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Pravilnika i Javnog natječaja.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

* je li prijava dostavljena na javni natječaj u zadanome roku,
* je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
* je li lokacija provedbe projekta ili programa prihvatljiva (ako je primjenjivo),
* jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja (ako je primjenjivo),
* jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
* je li prijavitelj uredno prijavljen u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija te
* jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Nakon provjere svih pristiglih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo donosi odluku u kojoj su navedeni svi prijavitelji koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave upućuju na daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje.

Također, Općina će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave i to u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega odbijeni prijavitelji imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti da podnesu prigovor pročelnici Jedinstvenog upravnog odjela. Pročelnica će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora, ista će biti odbijena.

## Ocjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja

Općina ustrojava Povjerenstvo za ocjenjivanje, kao nezavisno stručno procjenjivačko tijelo, koje svaku pristiglu i zaprimljenu prijavu ocjenjuje temeljem Obrasca za ocjenu koji se nalazi na popisu natječajne dokumentacije (Obrazac 7).

Temeljem provedene ocjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo sastavlja privremenu i rezervnu listu odabranih projekata/programa, prema bodovima koje su postigli u procesu ocjenjivanja.

## Dostava i sadržaj dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka ocjene prijava, ušli na Privremenu listu odabranih projekata/programa za dodjelu financijskih sredstava.

### Popis dodatne dokumentacije:

1. **Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja** za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora. Potvrda mora biti u izvorniku ne starija od 3 mjeseca od dana objave natječaja,
2. **Uvjerenje nadležnog suda**, ne starije od 6 mjeseci, da se protiv osoba ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak,
3. **Izmijenjeni Obrazac 2 - Obrazac proračuna programa/projekta** za one programe/projekte za koje Općina zatraži reviziju, kao i za one kojima se odobri niži iznos financijskih sredstava od traženih.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 5 dana), njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

Rezervna lista odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca, ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata/programa.

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

U slučaju da se za provedbu projekta odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj u proračunu zatražio, prijavitelj će u dogovoru s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom Ugovora.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata /programa za dodjelu sredstava na odlučivanje načelniku Općine.

## Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak ocjene, bit će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima/programima.

Općina Punat će u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihovog projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjenjivanog projekta ili programa.

### Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt. Zahtjev za naknadnim uvidom u ocjenu kvalitete programa ili projekta ne smatra se prigovorom.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor, koji se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te bodovanje nekog kriterija sa 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, u pravilu, ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Prigovori se podnose Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Punat u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

Načelnik osniva povjerenstvo koje će riješiti o prigovoru (isto povjerenstvo rješava i o prigovoru na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja) u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora.

Konačnu odluku po prigovoru, uzimajući u obzir mišljenje povjerenstva donosi načelnik Općine Punat.

# INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA

|  |  |
| --- | --- |
| **Faze natječajnog postupka** | **Datum** |
| Objava natječaja | 10.01.2022. |
| Rok za dostavu prijava | 14.02.2022. do 15:00 sati |
| Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj | 13.01.2023. |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja | 23.01.2023. |
| Rok za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja | 24.01.2023. |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja | 13.02.2023. |
| Rok za upit za dostavu dodatne dokumentacije | 13.02.2023. |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije | 20.02.2023. |
| Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima | 27.02.2023. |
| Rok za ugovaranje programa i projekata | 13.03.2023. |

*Kalendar natječajnog postupka okvirni je orijentir za sve prijavitelje na natječaj.*

# POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Sljedeća natječajna dokumentacija dostupna je na web stranici [www.punat.hr](http://www.punat.hr):

* **OBRASCI**

1. Obrazac 1 - Obrazac opisa programa ili projekta (word format)
2. Obrazac 2 - Obrazac proračuna programa/projekta (excel format)
3. Obrazac 3 - Izjava o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (word format)
4. Obrazac 4 - Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)
5. Obrazac 5 - Izjava o partnerstvu (word format)
6. Obrazac 6 - Ugovor o financiranju (word format)
7. Obrazac 7 - Obrazac za ocjenu kvalitete programa ili projekta (word format)
8. Obrazac 8 - Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa/projekta (word format)
9. Obrazac 9 - Obrazac financijskog izvještaja (excel format)
10. Obrazac 10 - Obrazac za ocjenu propisanih uvjeta natječaja (word format)