|  |
| --- |
| **Naziv natječaja:** Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz područja zaštite okoliša i održivog razvoja iz sredstava Proračuna Grada Zagreba za 2022. |

**UPUTE ZA PODNOSITELJE PRIJAVA**

za prijavu na Javni natječaj za programe i projekte financiranja udruga

Datum objave Javnog natječaja: **4. ožujka 2022.**

Rok za dostavu prijava: **4. travnja 2022.**

SADRŽAJ

1. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA…...3
2. **VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE .............................................................3**
3. **TKO SE MOŽE PRIJAVITI NA JAVNI NATJEČAJ ………………………………...3**
4. UVJETI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PODNOSITELJI PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAj .……………………………………...........................................................4
5. PARTNERSTVA I SURADNJA NA PROVEDBI PROGRAMA I PROJEKTA ……..6
6. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG NATJEČAJA …………………………………………………………………..………7
7. SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU, NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE, ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE, KADA SE PROGRAMI I PROJEKTI NEĆE RAZMATRATI …..…………………..……………………………………………….9
8. KOME SE I U KOJEM ROKU OBRATITI ZA DODATNA POJAŠNJENJA ……... 11
9. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA………………….……………………………………...……….…..….11
10. NAČIN OBJAVE REZULTATA I PRAVO PRIGOVORA ….……………...….…..12
11. UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA …….…………………..……………………….…….13
12. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST ………………………...…….………….….....….15

 POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE ……....……………….….………...……...16

1. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Ciljevi Javnog natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava koji su utvrđeni u Programu financiranja udruga iz zaštite okoliša i održivog razvoja za 2022. su:

1. Povećati broj informiranih i educiranih građana za održivo gospodarenje otpadom s posebnim naglaskom na smanjenje utjecaja plastike na okoliš;
2. Povećati odvojeno sakupljanje otpada;
3. Unaprijediti stanje urbanog okoliša podizanjem svijesti o okolišu i održivom razvoju.

U skladu s postavljenim ciljevima, prioriteti financiranja su:

- poticanje izobrazbe za održivo gospodarenje otpadom;

- poticanje promjena navika, motiviranost i podizanje svijesti i odgovornog ponašanja

 utemeljenog na načelima održivog razvoja;

- unaprjeđenje stanja urbanog okoliša podizanjem svijesti o okolišu i održivom razvoju.

Program financiranja udruga iz područja zaštite okoliša i održivog razvoja u 2022. je dostupan na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj.

1. **VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE**

 Financijska sredstva koja se dodjeljuju putem ovog Javnog natječaja odnose se na financiranje jednogodišnjih programa i projekata

Za financiranje programa i projekata u sklopu ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od **500.000,00** kuna.

Najmanji iznos koji se može prijaviti i ugovoriti za pojedini program i projekt je 10.000,00 kuna, a najveći 50.000,00 kuna.

Sva financijska sredstva koja Grad dodjeljuje putem Javnog natječaja odnose se na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju.

Iznimno, provođenje dijela aktivnosti može se prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu uz uvjet da se program ili projekt ne provodi dulje od 12 mjeseci.

1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI NA JAVNI NATJEČAJ

Na Javni natječaj se mogu prijaviti udruge i druge organizacije civilnog društva, kada su one u skladu s uvjetima Javnog natječaja prihvatljivi prijavitelji.

Javni natječaj se **ne odnosi** na:

 - financiranje programa i projekata ustanova, udruga i zaklada čiji je osnivač ili suosnivač Grad Zagreb

 ili Republika Hrvatska ili druga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- financiranje proizvodnje i objave programskih sadržaja u elektroničkim publikacijama koje provode

 udruge koje su upisane u Upisnik pružatelja elektroničkih publikacija koji vodi Vijeće za elektroničke

 medije,

- financiranje programa i projekata javnih potreba koje provode udruge i koji su u pojedinim

 područjima propisani posebnim zakonima,

- na programe i projekte u kojima Grad Zagreb sudjeluje kao partner ili suorganizator,

- dodjelu nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama,

- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata

 ugovorenih iz programa Europske unije, fondova Europske unije i inozemnih fondova,

- odobravanje financijske potpore udrugama iz razdjela Stručne službe Gradske skupštine Grada

 Zagreba.

Iz proračuna Grada Zagreba neće se financirati aktivnosti podnositelja prijava koje se sukladno posebnom zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću.

Na Javni natječaj se ne mogu prijaviti odnosno nisu prihvatljivi podnositelji prijave političke stranke, vjerske zajednice, sindikati i udruge poslodavaca.

1. UVJETI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PODNOSITELJI PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ

Podnositelj prijave na Javni natječaj mora zadovoljiti sljedeće uvjete:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RB | UVJET | DOKAZ O ISPUNJAVANJU UVJETA | TKO PRIBAVLJA DOKAZ O ISPUNJAVANJU UVJETA |
| 1 | da je upisan u Registar udruga Republike Hrvatske ili u drugi odgovarajući registar i da ima registrirano sjedište u Gradu Zagrebu najmanje jednu godinu prije dana objave Javnog natječaja | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar udruga RH ili drugi odgovarajući registar | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj  |
| 2 | da je upisan u Registar neprofitnih organizacija | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar neprofitnih organizacija | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj  |
| 3 | da su osoba/e ovlaštene za zastupanje u mandatu | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar udruga RH ili drugi odgovarajući registar | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj  |
| 4 | da poštuje načelo transparentnosti u području financijskog izvještavanja na način da, sukladno propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, ima, putem Registra neprofitnih organizacija, javno objavljen godišnji financijski izvještaj ili drugi financijski dokument za godinu koja prethodi objavi Javnog natječaja; | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar neprofitnih organizacija | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj iz elektroničke baza podataka - Registar neprofitnih organizacija gdje je javno objavljen godišnji financijski izvještaj udruge ili drugi financijski dokument za 2021. godinu  |
| 5 | da uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora i zaključaka o financiranju iz proračuna Grada Zagreba u godini koja prethodi raspisivanju Javnog natječaja; | Uvid i provjera u bazu podataka | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj  |
| 6 | da na Javni natječaj prijavi najviše tri programa ili projekta na sve objavljene Javne natječaje za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2022.; | Uvid i provjera u elektroničku bazu podataka Grada Zagreba – e-Prijavnica | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj |
| 7 | da su korisnici prijavljenog programa i projekta građani Grada Zagreba ili korisnici socijalnih usluga temeljem posebnih propisa, a koji se nalaze na području Grada Zagreba | Popunjeni Obrazac A1 Prijave na Javni natječaj | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj provjerom u Obrazac A1 |
| 8 | da uredno plaća doprinose i poreze te druga davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Zagreba | 1. Potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne starija od 30 dana od dana objave Javnog natječaja;2. Potvrda trgovačkog društva Gradsko stambeno - komunalno gospodarstvo d.o.o. o nepostojanju duga s osnove komunalne naknade, zakupa i najma, ne starija od 30 dana od dana objave Javnog natječaja; | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj;Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj; |
| 9 | da ima organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa i projekata, obavljanje javnih ovlasti i pružanje socijalnih usluga te da je solventan | Za organizacijske kapacitete i ljudske resurse popunjene obrasce A1 i A4.Za solventnost dokaz je BON 2 ili SOL 2 ne stariji od 30 dana od dana objave Javnog natječaja | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj životopis voditelja programa ili projekta koji mora biti **vlastoručno potpisan.**Gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj uvidom u obrasce A1 i A4Podnositelj prijave pribavlja dokaz kod poslovne banke ili FINA-e (u papirnatom ili elektroničkom obliku) i obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj. |
| 10 | da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak | Uvjerenje da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog natječaja; | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj |
| 11 | da za program i projekt nisu u cijelosti već odobrena sredstva iz drugih izvora u tekućoj godini | Obrazac A5 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2022.Izjava treba biti vlastoručno potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje podnositelja prijave. | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj |
| 12 | Da prijava na Javni natječaj sadrži sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javnim natječajem | Uvid i provjera u elektroničku bazu podataka Grada Zagreba – e-Prijavnica da su popunjeni i priloženi svi obrasci i dokumentacija određena Javnim natječajem | gradsko upravno tijelo koje provodi Javni natječaj |

1. PARTNERSTVA I SURADNJA NA PROVEDBI PROGRAMA I PROJEKTA

Partneri moraju biti pravne osobe registrirane kao neprofitne organizacije, institucije i ustanove. Partnerstvo u projektu se dokazuje izjavom o partnerstvu, potpisanom i ovjerenom od strane nositelja projekta te svih partnera na projektu.

Potpisana izjava o partnerstvu se prilaže ako je u prijavi na Javni natječaj pod točkom II. podtočka 3., upisano da se program ili projekt provodi s partnerom/ima odnosno u konzorciju. Izjavu ne treba prilagati ako je u prijavi navedeno da se program ili projekt provodi samostalno.

Ukoliko je podnositelj prijave upisao da se program ili projekt provodi s više partnera dužan je dostaviti Izjavu o partnerstvu za svakog partnera (Obrazac A3), potpisanu od strane partnerske organizacije. Također, u obrascu A1- Prijava na Javni natječaj potrebno je navesti koje će konkretne aktivnosti provoditi partner.

Partneri svoj doprinos provedbi programa i projekta mogu dati kroz suradnju u provedbi aktivnosti i/ili u provedbi aktivnosti korištenjem drugih resursa (osiguravanje prostora, oprema, podmirivanje materijalnih troškova prostora, troškova potrošnog materijala za aktivnosti i sl.)

Financijski doprinos projektu partner može dati u novcu ili kroz rad svojih djelatnika.

Za provedbu, izvještavanje i rezultate programa i projekta u cijelosti je odgovoran podnositelj prijave.

1. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG NATJEČAJA

Sredstvima ovog Javnog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provedbom programa i projekta u ugovorenom razdoblju. Pri ocjeni kvalitete/vrijednosti programa i projekta ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti te opravdanost troškova u odnosu na očekivane rezultate.

Svi troškovi u obrascu Troškovnika moraju biti specificirani u obračunskim jedinicima i cijeni.

Obrazac troškovnika je napravljen uz formulu koja sama zbraja unijete iznose i računa zadane postotke. Prilikom popunjavanja troškovnika možete dodavati i umetati retke, ali pri tome provjerite ispravnost formula u ćelijama. Obrazac troškovnika je pripremljen kao Excel dokument te se ispunjava isključivo računalom i učitava u Excel datoteci kao dodatan dokument prijavi u sustavu ePrijavnice.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve 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 troškovniku projekta ili programa;

-   nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava;

-   mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;

-   trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

- moraju glasiti na prijavitelja programa ili projekta, iznimno na partnera ukoliko je tako navedeno u prijavi.

Prihvatljivi izravni (direktni) troškovi:

Prihvatljivi izravni troškovi smatraju se troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:

- troškovi zaposlenih ili osoba angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće/naknade drugog dohotka te porezima i doprinosima iz plaće/drugog dohotka i drugim troškovima vezanim uz plaću/naknadu drugog dohotka;

 Prilikom popunjavanja troškova potrebno navesti imena i prezimena osoba kojima će se isplatiti plaća/naknada drugog dohotka, naziv radnog mjesta/opis poslova i stručna sprema ili navesti samo radno mjesto/opis poslova i stručnu spremu ukoliko se zapošljavanje planira; za zaposlene osobe ili one koje se planira zaposliti potrebno je navesti ukupan iznos mjesečne bruto plaće koji se navedenoj osobi isplaćuje/planira isplatiti temeljem odredbi zaključenog/planiranog Ugovora o radu. Također, potrebno je navesti mjesečni iznos bruto plaće, broj mjeseci i ukupan iznos koji se traži od Grada Zagreba; za osobe angažirane na programu ili projektu potrebno je uz navedeno navesti i pojedinačni iznos isplate po ugovoru, broj isplata/ugovora po osobi te ukupan iznos koji se traži od Grada.

- troškovi usluga (troškovi 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, npr. usluga prevođenja, servis fotokopirnog uređaja, usluga osvježenja tj. bezalkoholnih pića i hrane za sudionike događanja, najam konferencijske dvorane i slično);

- troškovi opreme namijenjeni isključivo za program ili projekt trebaju biti specificirani prema vrsti;

-   troškovi puta i smještaja (specificirati sve troškove putovanja, dnevnica i smještaja za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu) pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Prilikom popunjavanja troškovnika sve direktne troškove (osim plaća i naknada) je potrebno obrazložiti na način da se za svaki trošak navede količina i jedinična cijena te povezanost troška s programskim ili projektnim aktivnostima.

Prihvatljivi neizravni (indirektni) troškovi:

Prihvatljivi neizravni troškova smatraju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva.

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su troškovi obavljanja osnovne djelatnosti, primjerice troškovi režija (energija, voda, telefon, internet, najam prostora), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala i slično).

Prihvatljivi neizravni troškovi programa ili projekta ne mogu biti veći od 25% ukupnog iznosa koji se traži od Grada Zagreba odnosno koji je odobren od Grada Zagreba.

Prilikom popunjavanja troškovnika sve indirektne troškove je potrebno obrazložiti na način da se za svaki trošak navede količina i jedinična cijena te povezanost troška s programskim ili projektnim aktivnostima.

Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora o financiranju i nije ju potrebno dostaviti prilikom prijave.

Trošak solemnizacije bjanko zadužnice može biti prihvatljiv trošak projekta ako je iskazan u Obrascu Troškovnika programa ili projekta.

U slučaju da podnositelj prijave djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave programa ili projekta potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljačkim tijelima podnositelja prijave, ili sudjeluju u provedbi programa ili projekta.

U troškovniku programa ili projekta koji se prijavljuje ne smiju se uvrstiti troškovi koji se odnose na plaćanja režijskih troškova koji glase na ime fizičke osobe (npr. troškovi energije, fiksnih i mobilnih telefona i sl.)

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Prihvatljivi troškovi moraju se temeljiti na stvarnim troškovima, te moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom popratnom dokumentacijom (ugovori, računi, potpisne liste i sl.). Obveza je i neposredan interes podnositelja prijave pružiti realističan i ekonomičan troškovnik projekta.

Neprihvatljivim troškovima programa ili projekta smatraju se:

- dugovi i stavke za podmirenje gubitaka ili dugova;

- dospjele kamate;

- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora ili drugih izvora;

- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje

 projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere

 najkasnije po završetku programa/projekata;

-  gubici na tečajnim razlikama;

-  zajmovi trećim stranama;

- režijski troškovi koji glase na ime fizičke osobe.

Odobrene financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju aktivnosti programa ili projekta utvrđenih troškovnikom i ugovorom.

Prilikom provedbe programa ili projekta, sve naknadne potrebe za izmjenom stavki troškovnika moraju biti dostavljene Gradu Zagrebu u pisanom obliku na suglasnost za vrijeme trajanja provedbe, a ne u tijeku podnošenja izvješća o provedbi programa ili projekta.

U slučaju da su izmjene troškovnika između proračunskih stavki veće od 15%, kao i u slučaju izmjena i dopuna aktivnosti programa ili projekta kojima se utječe na njegovu osnovnu svrhu, podnositelj prijave obvezno mora dostaviti pisani zahtjev za odobrenjem te obrazloženje izmjena i dopuna troškovnika davatelju financijskih sredstava. Sukladno tome izraditi će se dodatak ugovoru i novi troškovnik programa ili projekta.

 Svako odstupanje od troškovnika bez odobrenja nadležnog gradskog upravnog tijela smatrati će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Korisnik proračunskih sredstava odnosno podnositelj prijave kojem je odobrena financijska potpora, prilikom nabave usluga od udruga ili bilo kojeg drugog pravnog subjekta, mora voditi računa da isporučitelj usluge ima registriranu gospodarsku djelatnost. Udruga i drugi pravni subjekti koji nemaju registriranu gospodarsku djelatnost ne smije ju niti obavljati jer u protivnom čini prekršaj zbog obavljanja neregistrirane djelatnosti. Ako se utvrdi navedeni prekršaj, takav trošak neće biti prihvatljiv jer nije u skladu sa propisima.

Kako bi se mogle prihvatiti (i dokazati) određene aktivnosti kao izvršene, poput održanih okruglih stolova, edukacija, provedene evaluacije i sl., potrebno je priložiti konkretne dokaze (potpisne liste sudionika, fotografije, evaluacijske listiće itd. za svaku pojedinu provedenu aktivnost).

1. SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU, NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE, ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE, KADA SE PROGRAMI I PROJEKTI NEĆE RAZMATRATI

U ovom dijelu uputa nalaze se informacije o sadržaju prijave, obveznoj dokumentaciji, načinu podnošenja prijave kao i informacije o rokovima za prijavu te kada se prijave programa i projekata neće razmatrati.

Sadržaj prijave i dokumentacija koju podnositelj prijave mora priložiti uz prijavu:

Podnositelji prijava svoje programe i projekte moraju prijaviti na propisanim obrascima u elektroničkom obliku, prema na njima istaknutim uputama i sukladno ovim Uputama za podnositelje prijava na Javni natječaj koje su sastavni dio natječajne dokumentacije.

Obavezni sadržaj prijave na Javni natječaj je sljedeća dokumentacija:

1. A1- Prijava na Javni natječaj ispunjena elektroničkim putem i ispunjen i učitan obrazac A2- Troškovnik programa ili projekta; ispunjeni, potpisani i skenirani obrasci A3-Izjava o partnerstvu, A4-Životopis voditelja programa ili projekta i A5- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2022.;
2. uvjerenje da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog natječaja;
3. dokaz o solventnosti podnositelja prijave (BON2, SOL2), ne stariji od 30 dana od dana objave Javnog natječaja;
4. potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne stariju od 30 dana od dana objave Javnog natječaja;
5. potvrda trgovačkog društva Gradsko stambeno - komunalno gospodarstvo d.o.o. o nepostojanju duga s osnove komunalne naknade, zakupa i najma, ne stariju od 30 dana od dana objave Javnog natječaja;

Prijavi se **obavezno** **prilaže ispunjen obrazac A2-Troškovnik programa ili projekta** na način da se kao poseban dokument **učita isključivo u Excel formatu**, u sustavu ePrijavnice u rubrici *Priložena dokumentacija, Troškovnik programa ili projekta.*

Potpisana izjava o partnerstvu se prilaže ako je u prijavi na Javni natječaj pod točkom II. podtočka 3., upisano da se program ili projekt provodi s partnerom/ima odnosno u konzorciju. Izjavu ne treba prilagati ako je u prijavi navedeno da se program ili projekt provodi samostalno.

Potrebno je priložiti uvjerenje da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak. Također, prilaže se i uvjerenje da se protiv voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak.

Prijava se smatra potpunom ako sadrži sve propisane obrasce i dokumentaciju kako je predviđeno u tekstu Javnog natječaja za financiranje programa i projekata udruga. Podnositelj prijave mora u obrascima odgovoriti na sva pitanja i upisati sve tražene podatke.

Neobavezni dio prijave mogu biti materijali o prezentaciji rada podnositelja prijave, isječci iz novina, brošure, publikacije i slično na najviše pet stranica.

 Način podnošenja prijave:

Prijava se podnosi isključivo u elektroničkom obliku putem on line servisa e-Pisarnice koji se nalazi na internetskim stranicama Grada Zagreba www.zagreb.hr, poveznica:

<https://e-pisarnica.zagreb.hr/ePisarnica/eIsprave2>.

Prijavu mora podnijeti osoba ovlaštena za zastupanje podnositelja prijave, koja da bi mogla pristupiti formi za popunjavanje prijave – ePrijavnica, prethodno treba aktivirati korisnički račun za pristup NIAS-u (Nacionalnom identifikacijskom i autentifikacijskom sustavu).

Iznimno, prijavu može podnijeti osoba kojoj je osoba ovlaštena za zastupanje podnositelja prijave dala punomoć za podnošenje prijave na Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna za 2022. Punomoć mora biti ovjerena kod javnog bilježnika i priložena uz prijavu na način da se kao poseban dokument učita u sustavu ePrijavnice u rubrici *Ostali prilozi*. Iz punomoći mora biti jasno vidljivo da je izdana isključivo u svrhu prijave na aktualne Javne natječaje Grada Zagreba.

Registracija podnositelja prijave i otvaranje korisničkog računa omogućit će podnositelju prijave pretraživanje Javnih natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih Javnih natječaja te predaju prijava elektroničkim putem.

Podnositelj prijave može prijaviti najviše tri (3) programa ili projekta na ukupno 14 objavljenih Javnih natječaja za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2022.

Natječajna dokumentacija s Uputom za podnositelje prijava i Korisničkim uputama za rad s javnim dijelom modula ePrijavnicedostupna je na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj.

Rok za podnošenje prijave

Rok za podnošenje prijava na Javni natječaj je zaključno do **4. travnja 2022. do 16,00 sati.**

Prijava programa i projekta neće se razmatrati kada:

* je podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijava;
* je nepotpuna jer sadrži nečitljive dokaze, dokumentaciju i obrasce navedene u ovim uputama pod naslovom „Obavezni sadržaj prijave na Javni natječaj“;
* se odnosi na financiranje iz točke 1. Uputa pod naslovom „ Javni natječaj se ne odnosi na“;
* ne zadovoljava uvjete Javnog natječaja iz točke 3. Uputa
* je prijavljena na način suprotan točki 6. Uputa pod naslovom „Način podnošenja prijave“;
* je prijavitelj podnio više od tri prijave programa i projekta na sve objavljene Javne natječaje za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2022.

8. KOME SE I U KOJEM ROKU OBRATITI ZA DODATNA POJAŠNJENJA

Sva pitanja vezana uz Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: vibor.katic@zagreb.hr, i to najkasnije 5 radnih dana prije isteka roka za predaju prijava na Javni natječaj.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese s kojih su poslani, a odgovori na najčešće postavljana pitanja objavit će se na web stranici Grada Zagreba www.zagreb.hr.

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

#

# 9. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve zaprimljene prijave proći će sljedeću proceduru:

Provjera prijava s obzirom na propisane uvjete javnog natječaja:

 Gradonačelnik Grada Zagreba imenuje Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja. Povjerenstvo čine zaposlenici koji su predstavnici gradskog upravnog tijela nadležnog za svako pojedino područje financiranja. Članovi Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

 Povjerenstvo pri otvaranju prijave pregledava i utvrđuje sadrži li prijava sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javnim natječajem i jesu li svi dokazi, dokumentacija i obrasci čitljivi; je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Javnom natječaju; jesu li podnositelji prijave prihvatljivi; jesu li predložene aktivnosti prihvatljive te provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta Javnog natječaja.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava s obzirom na propisane uvjete Javnog natječaja, Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja utvrđuje popis prijava koje ispunjavaju odnosno ne ispunjavaju propisane uvjete Javnog natječaja te koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno na razmatranje i ocjenjivanje.

Procjena programa i projekta koji su zadovoljili propisane uvjete javnog natječaja:

 Gradonačelnik Grada Zagreba imenuje Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata, koje se imenuje prema pojedinom području financiranja. Povjerenstvo ima predsjednika i šest članova koji su predstavnici Grada Zagreba, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisnih stručnjaka i organizacija civilnog društva. Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem B2 Obrasca za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa i projekta koji je sastavni dio dokumentacije objavljene uz Javni natječaj.

U Obrascu B2 procjena se vrši prema utvrđenim kriterijima na način da se procjenjuju i boduju podaci koje je podnositelj prijave upisao u Obrasce A1-Prijava na Javni natječaj i A2-Troškovnik programam ili projekta. U Obrascu A1 podnositelj prijave mora jasno i konkretno odgovoriti na sva postavljena pitanja. U Obrascu A2-Troškovnika programa i projekta podnositelj prijave navodi opis, visinu i obrazloženje traženih sredstava od Grada Zagreba, iznos sredstava koji su osigurani iz drugih izvora te sveukupna sredstva potrebna za realizaciju programa i projekta. Troškovi ne smiju biti iskazani zbirno već moraju biti detaljno specificirani odnosno u troškovniku mora biti iskazan svaki pojedinačni planirani trošak kako bi nakon provedbe projekta mogao biti identificiran i provjeren. Naime, prilikom procjene kvalitete programa i projekta vrednuje se usklađenost očekivanih rezultata s procijenjenim troškovima, realnost i ekonomičnost troškova.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata nakon postupka razmatranja i ocjene prijava koje su ispunile propisane uvjete Javnog natječaja, izrađuje prijedlog odluke o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava za programe i projekte.

Odluku o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava donosi gradonačelnik.

### 10. NAČIN OBJAVE REZULTATA I PRAVO PRIGOVORA

Gradsko upravno tijelo nadležno za pojedino područje financiranja objavit će popis podnositelja prijava čije prijave ne ispunjavaju propisane uvjete Javnog natječaja na internetskoj stranici Grada Zagreba, u roku od osam dana od utvrđivanja popisa.

Odluku o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava objavljuje gradsko upravno tijelo nadležno za pojedino područje financiranja, u roku od osam dana od dana donošenja, na internetskoj stranici Grada Zagreba.

Odluka o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava sadrži: popis podnositelja prijava kojima su odobrena financijska sredstva, popis podnositelja prijava kojima nisu odobrena financijska sredstva, naziv programa ili projekta, razloge neodobravanja financijskih sredstava, ukupno ostvaren broj bodova, obrazloženje ocjene programa i projekta te iznos i način plaćanja.

Podnositeljima prijave se može na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana objave Odluke o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihova programa ili projekta uz pravo Grada Zagreba da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Podnositelj prijave može podnijeti prigovor na:

# Popis udruga prijave kojih ne ispunjavaju propisane uvjete Javnog natječaja. Podnositelj prijave može u roku od osam dana od objavljivanja popisa podnijeti prigovor gradonačelniku. Prigovor se podnosi u pisanom obliku preko gradskog upravnog tijela nadležnog za područje financiranja, u roku od 8 dana od dana objave popisa.

1. Odluku o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava. Prigovor se podnosi u pisanom obliku preko gradskog upravnog tijela nadležnog za područje financiranja, u roku od 8 dana od dana objave odluke o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava, a odluku o prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi gradonačelnik. Prigovor se može podnijeti samo zbog povrede postupka odobravanja financijskih sredstava.

Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

# 11. UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA

Ukoliko je program ili projekt usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti **biti u kontaktu s djecom**, korisnik financiranja će prilikom sklapanja ugovora o financiranju Gradu Zagrebu dostaviti dokumentaciju kojom će se moći utvrditi da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak, odnosno da nije pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15,101/17,118/18, 126/19 i 84/21), da nema izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da joj ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17, 126/19, 84/21) odnosno da osobi ne traje sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja, obveznog liječenja od ovisnosti, obveznog psihosocijalnog tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, zabrane približavanja, uznemiravanja i uhođenja, udaljenja iz zajedničkog kućanstva, zabrane pristupa internetu ili sigurnosna mjera zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora izrečena temeljem Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15,101/17,118/18, 126/19 i 84/21).

U tu svrhu, korisnik financiranja će u sklopu dodatne dokumentacije prilikom sklapanja ugovora o financiranju za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom dostaviti **Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak i** **Izjavu o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju** (Izjava se dostavlja u dva potpisana primjerka - u originalu).

**Napomena:** korisnik financiranja i partneri kao provoditelji programa ili projekta preuzimaju odgovornost za sigurnost djece koja su korisnici aktivnosti koje provode te je prilikom provedbe svake od projektnih aktivnosti koja uključuje djecu potrebno osigurati prisutnost provjerene osobe iz projektnog tima.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od korisnika financiranja prilikom potpisivanja Ugovora o financiranju:

1. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2022., kako bi se utvrdilo da li je došlo do promjena činjenica vezanih uz dvostruko financiranje, s obzirom na protek vremena od dana raspisivanja Javnog natječaja do dana potpisivanja ugovora;
2. Solemnizirana bjanko zadužnica (u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu, a trošak solemnizacije dio je prihvatljivih troškova programa i projekta) koja se nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa i projekta vraća korisniku.

**Ukoliko je program ili projekt korisnika financiranja usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, potrebno je pored gore navedene, dostaviti i dokumentaciju za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, i to:**

1. uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog natječaja;
2. Izjavu o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, koja sadrži sljedeće podatke: OIB, prezime; rođeno prezime; ime; spol; državljanstvo; ime i prezime oca; ime i prezime majke; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto i država rođenja; zanimanje i zvanje; adresa prebivališta; adresa boravišta.

Ukoliko se uvidom u kaznenu evidenciju utvrdi da se osoba koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, nalazi u kaznenoj evidenciji, ta činjenica je prepreka za sklapanje ugovora o financiranju odnosno razlog za raskid ugovora.

Sa korisnikom financiranja kojem je odobrena financijska potpora Grad Zagreb će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekta najkasnije 30 dana od dana objave odluke o financiranju.

Ako osoba ovlaštena za zastupanje korisnika financiranja ne pristupi potpisivanju ugovora o financiranju, odnosno svoj izostanak ne opravda u roku od osam dana od primanja poziva, smatrat će se da je korisnik financiranja odustao od financiranja.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta nadležno gradsko upravno tijelo ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama troškovnika i o aktivnostima u opisnom dijelu koje treba izmijeniti, i u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana. Od korisnika financiranja će se tražiti izrada izmijenjenog obrasca troškovnika, koji će biti sastavni dio ugovora o financiranju te će se zatražiti i izmjena opisnog dijela programa i projekta, s obzirom na smanjene stavke troškovnika. Također, potrebno je za svaku pojedinu aktivnost navesti indikatore kojima se mjerila uspješnost provedbe (npr. broj korisnika, broj sudionika, broj održanih radionica, broj objavljenih oglasa u medijima itd.).

Korisnik financiranja je dužan specificirati troškove programa ili projekta za koje se traži financiranje u obrascu troškovnika programa ili projekta. Korisnik financiranja je dužan uskladiti izmijenjeni troškovnik na način da indirektni troškovi ne smiju biti veći od 25% u odnosu na iznos ukupno odobrenih sredstava. Tako izmijenjeni obrazac troškovnika postaje sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad Zagreb će prioritet financiranja staviti na aktivnosti kojima će se učinkovitije ostvariti ciljevi iz razvojnih i strateških dokumenata Grada Zagreba.

Financijska sredstva će biti doznačena u roku i na način određen ugovorom o financiranju programa ili projekta. Obrazac B1-Ugovor o financiranju programa ili projekta sastavni je dio natječajne dokumentacije i dostupan je na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj. Napominjemo da su sastavni dio Ugovora o financiranju i Opći uvjeti ugovora. Opći uvjeti ugovora su ugovorne odredbe koje dopunjuju odredbe Ugovorao financiranju utvrđene između Davatelja financijskih sredstava i Korisnika financiranja, a odnose se na opća pravila i obveze koje se primjenjuju u provedbi aktivnosti i primjenjuju se na sve ugovore sklopljene u okviru Javnog natječaja. Opći uvjeti sadrže odredbe kojim se regulira slijedeće: Opće obveze; Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja; Odgovornost ugovornih strana; Sukob interesa u korištenju sredstava iz javnih izvora; Čuvanje dokumenata; Javnost i vidljivost; Vlasništvo, korištenje rezultata i opreme; Praćenje i vrednovanje programa i/ili projekta; Izmjene i dopune ugovora; Prijenos prava; Provedbeno razdoblje, produljenje, obustava, viša sila i rok dovršetka; Raskid ugovora; Primjena propisa i rješavanje sporova; Financijske odredbe: Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi; Računi, tehničke i financijske provjere; Konačan iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava i Povrat sredstava.

Davatelj financijskih sredstava odnosno gradsko upravno tijelo nadležno za područje financiranja kontrolirat će namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća kojeg je korisnik financiranja dužan dostaviti na propisanim obrascima, isključivo u elektroničkom obliku putem on line servisa e-Pisarnice, u skladu s odredbama Ugovora o financiranju programa ili projekta. Davatelj financijskih sredstava će u roku od 60 dana od dana kada korisnik financiranja dostavi izvješće, pisanim putem obavijestiti korisnika financiranja o prihvaćanju/ne prihvaćanju izvješća te ukoliko isto bude prihvaćeno obavijestiti korisnika financiranja o načinu preuzimanja instrumenta osiguranja (solemnizirane bjanko zadužnice).

U slučaju kada korisnik financiranja nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se obustaviti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava. Ukoliko korisnik financiranja ne izvrši povrat sredstava davatelj financijskih sredstava će aktivirati solemniziranu bjanko zadužnicu.

Korisnik financiranja s kojim se sklopi ugovor o financiranju se obvezuje da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

U provedbi je projektnih aktivnosti potrebno poduzeti sve mjere kako bi se osiguralo promicanje jednakih mogućnosti i suzbijanje diskriminacije na osnovi spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije, te je potrebno uzeti u obzir specifične potrebe različitih ciljanih skupina u riziku od diskriminacije, osobito zahtjeve s ciljem osiguranja pristupa osobama s invaliditetom. Prijavitelj mora voditi računa kako projekt neće nikome dati prednost, odnosno kako neće nikoga diskriminirati na temelju posebnih karakteristika i s njima povezanim socijalnim identitetima već će poduzeti sve nediskriminatorne mjere kako bi se uvažile različite potrebe, status i mogućnosti potencijalnih sudionika i time smanjile prepreke i ograničenja sudjelovanja. Poštivanje zakonskih odredbi je uvjet prihvatljivosti projekta, a dodanu mu vrijednost daje njegov doprinos promicanju jednakosti u različitosti. Stoga prijavitelji trebaju voditi brigu o skupinama u nepovoljnom društvenom položaju na način da prvo prouče lokalni kontekst i upoznaju se s rizicima od socijalne isključenosti koji mogu biti povezani s dobi, spolom, invaliditetom, manjinskom pripadnosti, nezaposlenošću, siromaštvom, te da smisle način na koji nikoga neće isključiti samo na temelju tih karakteristika.

Sva ostala prava i obveze korisnika financiranja urediti će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

12. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik financiranja mora osigurati vidljivost financiranja programa ili projekta od strane Davatelja financijskih sredstava. Na svim materijalima vezanim za program ili projekt korisnik financiranja mora navesti da je program ili projekt financiran iz proračuna Grada Zagreba. Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi tijela javne vlasti koja financiraju Javni natječaj te rezultatima i učincima financiranih programa.

Indikativni kalendar postupka

|  |  |
| --- | --- |
| Faze postupka  |  datum/mjesec |
| Objava Natječaja |  ožujka 2022. |
| Rok za slanje prijave  |  travnja 2022. |
| Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj | ožujka/travnja 2022. |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja  | ožujka/travnja 2022. |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta  |  svibnja 2022. |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete  |  lipnja 2022. |
| Rok za donošenje Odluke o odobravanju/neodobravanju financijskih sredstava |  lipanj/srpanj 2022. |
| Rok za objavu Odluke na mrežnim stranicama Grada  | 8 dana od donošenja Odluke |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora  | 8 dana od pisane obavijesti |
| Rok za ugovaranje  | 20 dana od dostave dodatne dokumentacije |

\*Navedeni termini su okvirni

POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA ILI PROJEKTA:

1. Obrazac A1 Prijava na Javni natječaj koja se podnosi isključivo u elektroničkom obliku putem on line servisa e-Pisarnice
2. Obrazac A2 Troškovnik programa ili projekta
3. Obrazac A3 Izjava o partnerstvu
4. Obrazac A4 Životopis voditelja programa ili projekta
5. Obrazac A5 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

Obrazac Troškovnika programa ili projekta je potrebno **ispuniti i učitati**, a obrasce pod točkom 3., 4. i 5. potrebno je **ispuniti, vlastoručno potpisati i skenirane priložiti** Prijavi na Javni natječaj, na način kako je opisano u korisničkim uputama za Podnositelje prijava za korištenje modula ePrijavnice.

OBRASCI ZA PROCJENU PROGRAMA ILI PROJEKTA:

1. Obrazac B2 Ocjena kvalitete, vrijednosti programa ili projekta

OBRASCI ZA PROVEDBU I IZVJEŠTAVANJE O PROGRAMU ILI PROJEKTU:

1. Obrazac B1 Ugovor o financiranju programa ili projekta
2. Obrazac B3.a. Izvještaj o izvršenju programa ili projekta
3. Obrazac B3.b. Financijsko izvješće provedbe
4. Obrazac B3.c. Sažetak financijskog izvještaja o izvršenju programa ili projekta

DODATNA DOKUMENTACIJA:

1. Korisničke upute za Podnositelje prijava za korištenje modula ePrijavnice
2. Pravilnik o financiranju udruga iz proračuna Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 19/19, 18/21 i 6/22).
3. Program financiranja udruga za pojedino područje Javnog natječaja
4. Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju