**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**na Javni poziv za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama iz proračuna Grada Zagreba za 2021.**

SADRŽAJ

1. CILJEVI JAVNOG POZIVA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA ………………..3
2. **VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE ..........................................................................3**
3. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA ……….....................................................................4
4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI

PUTEM JAVNOG POZIVA ……...............................................................................................6

1. NAČIN podnošenja prijave ………….…………………………………………………7
2. SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA

PRILOŽITI UZ PRIJAVU .……………….……………………………..…….……….…........8

# PROCEDURA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE

# O DODJELI POTPORA ………………………………………………..………………………9

1. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI JEDNOKRATNE FINANCIJSKE POTPORE ……………………………..………………………………………………………9
2. UGOVARANJE, PRAĆENJE I POVRAT

ISPLAĆENIH SREDSTAVA ……………………………………………………………..…10

1. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST ……….…..………………………………….…………..11

POPIS DOKUMENTACIJE …..……………………………..……………..…….….....……11

1. CILJEVI JAVNog POZIVA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Ciljevi Javnog poziva i prioriteti za dodjelu sredstava utvrđeni su u Programima financiranja udruga iz područja: zaštite potrošača; promicanja ljudskih prava; mladih ili udruga za mlade; zaštite životinja, poljoprivrede, šumarstva i lovstva; sustava civilne zaštite; održive energetske politike te suzbijanja posljedica klimatskih promjena i prilagodbe tim promjenama; zaštite okoliša i održivog razvoja; međugradske i međunarodne suradnje; branitelja iz Domovinskog rata i njihovih obitelji, boraca II. svjetskog rata i civilnih invalida rata; socijalnog i humanitarnog značenja; pružanja socijalnih usluga; prevencije neprihvatljivog ponašanja djece i mladeži; socijalnog i humanitarnog značenja za unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom; zaštite zdravlja; sporta; kulture; obrazovanja i predškolskog odgoja; tehničke kulture; promicanja poduzetništva i obrta; razvoja turizma.

(Programi financiranja po područjima dostupni su na internetskoj stranici Grada Zagreba, <http://www1.zagreb.hr/slglasnik/index.html#/akt?godina=2020&broj=340> ).

**Javni poziv 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 fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,

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

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

1. ****VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE****

Financijska sredstva koja se dodjeljuju putem ovog Javnog poziva odnose se na financiranje jednokratnih financijskih potpora za 2021. za :

- obilježavanje značajnih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, drugih manifestacija i slično;

- edukacije (edukacije o aktivnostima koje podnositelj prijave pruža, edukacije za zaposlenike i stručnjake podnositelja prijave, edukacije za zajednicu);

- podršku institucionalnom, organizacijskom i programskom razvoju podnositelja prijave;

- provedbu aktivnosti iz područja obrazovanja, predškolskog odgoja, kulture, tehničke kulture i sporta, a koje nisu financirane kroz programe javnih potreba.

Podaci o ukupnom iznosu raspoloživih sredstava po područjima financiranja, rasponu sredstava i očekivanom broju jednokratnih financijskih potpora nalaze se u Godišnjem planu raspisivanja javnih natječaja i javnog poziva koji je dostupan na internetskoj stranici Grada Zagreba, <https://www.zagreb.hr/godisnji-plan-raspisivanja-javnih-natjecaja-i-javn/122143>.

Podnositelj prijave može od Grada Zagreba zatražiti 100% iznosa za financiranje aktivnosti.

Također, podnositelj prijave može prijaviti aktivnosti koje će se u određenom postotku ukupnog iznosa sufinancirati iz vlastitog ili drugog izvora. U navedenom slučaju, podnositelj prijave je dužan izvor, iznos sufinanciranja i troškove koji će se financirati iz drugih izvora prikazati u obrascu C2-Troškovnik aktivnosti.

Javni poziv je otvoren do iskorištenja sredstava za 2021.

1. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA

Na Javni poziv se mogu prijaviti udruge i druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima Javnog poziva prihvatljivi prijavitelji. Podnositelj prijave na Javni poziv 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; | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar udruga RH ili drugi odgovarajući registar | gradsko upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |
| 2 | da je upisan u Registar neprofitnih organizacija | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar neprofitnih organizacija | gradsko upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |
| 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 obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |
| 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 polugodišnji ili godišnji financijski izvještaj ili drugi financijski dokument za godinu koja prethodi objavi Javnog poziva; | Uvid i provjera u javnu elektroničku bazu podataka – Registar neprofitnih organizacija | gradsko upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |
| 5 | da uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora i zaključaka o financiranju iz proračuna Grada Zagreba u godini koja prethodi raspisivanju Javnog poziva | Uvid i provjera u bazu podataka | gradsko upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |
| 6 | da za cijelo vrijeme trajanja Javnog poziva prijave najviše tri aktivnosti; | Uvid i provjera u bazu podataka | gradsko upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |
| 7 | da uredno plaća doprinose i poreze te druga davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Zagreba | potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne starija od 30 dana od dana predaje prijave na Javni poziv;  potvrda trgovačkog društva GSKG-a o nepostojanju duga s osnova komunalne naknade, zakupa i najma ne starija od 30 dana od dana predaje prijave na Javni poziv; | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni poziv;  Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni poziv |
| 8 | da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave i voditelja aktivnosti ne vodi kazneni postupak | uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak protiv odgovorne osobe podnositelja prijave i voditelja aktivnosti, ne starije od 6 mjeseci od dana predaje prijave na Javni poziv; | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni poziv |
| 9 | da za aktivnost nisu u cijelosti već odobrena sredstva iz drugih izvora u tekućoj godini | Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni poziv |
| 10 | da prijava na Javni poziv sadrži sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javnim pozivom | Uvid i provjera da su popunjeni, potpisani i priloženi svi obrasci i dokumentacija određena Javnim pozivom | gradsko upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva |

Na Javni poziv se ne mogu prijaviti odnosno nisu prihvatljivi prijavitelji političke stranke, vjerske zajednice, sindikati i udruge poslodavaca.

1. **PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG POZIVA**

Sredstvima ovog Javnog poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provedbom aktivnosti u ugovorenom razdoblju.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

-   nastali su za vrijeme razdoblja provedbe aktivnosti 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 aktivnosti;

-   nužni su za provođenje aktivnosti koja 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, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

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 C2 Troškovnik aktivnosti.

U Troškovniku aktivnosti ne smiju se uvrstiti troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova koji glase na ime fizičke osobe (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, fiksnih i mobilnih telefona i sl.). U slučaju da podnositelj prijave djeluje u iznajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave aktivnosti 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 aktivnosti.

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 proračun aktivnosti.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI:

Neprihvatljivim troškovima aktivnosti smatraju se:

-    dugovi i stavke za podmirenje 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

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

najkasnije po završetku programa ili projekta;

-    gubici na tečajnim razlikama;

-    zajmovi trećim stranama;

-    troškovi reprezentacije, hrane i pića (osim u iznimnim slučajevima kada

se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim tijelom Grada Zagreba mogu priznati kao

prihvatljiv trošak);

-   troškovi smještaja (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim tijelom Grada Zagreba mogu priznati kao prihvatljiv trošak).

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

Prilikom provedbe aktivnosti, 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 aktivnosti.

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

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 pozitivnim 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). 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.).

1. NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE

Prijave na Javni poziv se dostavljaju na adresu:

GRAD ZAGREB

URED ZA MEĐUGRADSKU I MEĐUNARODNU SURADNJU

I PROMICANJE LJUDSKIH PRAVA

- za Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva

10 000 Zagreb

Park Stara Trešnjevka 1

Prijave na Javni poziv se dostavljaju preporučeno poštom na navedenu adresu ili u pisarnicu gradske uprave na adresi Park Stara Trešnjevka 2.

Obrasci za prijavu na Javni poziv dostupni su na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr) , uz objavljeni Javni poziv.

1. **SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU**

Podnositelji prijava svoje aktivnosti moraju prijaviti na propisanim obrascima, prema na njima istaknutim uputama i sukladno ovim Uputama za prijavitelje na Javni poziv koje su sastavni dio dokumentacije Javnog poziva.

Obavezni sadržaj prijave na Javni poziv je sljedeća dokumentacija:

1. Ispunjeni i vlastoručno potpisani obrasci C1, C2 i C3;
2. potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu u izvorniku ili preslici, ne starija od 30 dana od dana predaje prijave na Javni poziv;
3. 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 predaje prijave na Javni poziv;
4. uvjerenje da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave i voditelja aktivnosti (ukoliko aktivnost ima voditelja) ne vodi kazneni postupak, ne starije od šest mjeseci od dana predaje prijave na Javni poziv;

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

Svi priloženi obrasci moraju biti ispunjeni i vlastoručno potpisani od strane ovlaštenih osoba podnositelja prijave, te je sve obrasce potrebno ispuniti na računalu.

Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu se može dobiti u Poreznoj ispostavi prema sjedištu podnositelja prijave.

Potrebno je priložiti uvjerenje da se protiv odgovorne osobe podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak. Ukoliko podnositelj prijave u prijavnom obrascu navede da ima voditelja aktivnosti mora se priložiti i uvjerenje da se protiv voditelja aktivnosti ne vodi kazneni postupak.

Potrebno je priložiti i potvrdu za komunalnu naknadu, zakup i najam koja se može dobiti u Podružnici Zagrebačkog holdinga d.o.o., Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo, Savska cesta 1, Zagreb; Ukoliko podnositelj prijave nema registrirano sjedište na području Grada Zagreba ili nema obvezu podmiriti komunalne usluge, najam i zakup prema trgovačkom društvu Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo (npr. ne koristi prostor Grada Zagreba), ipak mora priložiti potvrdu izdanu od strane Podružnice Zagrebačkog holdinga d.o.o. GSKG-a u kojoj piše da podnositelj prijave nije u obvezi plaćanja navedenih obveza.

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

Sva dokumentacija koja se prilaže Javnom pozivu može biti u preslici.

Prijava se podnosi Povjerenstvu za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva.

Podnositelji prijava koje su nepotpune, ne ispunjavaju uvjete Javnog poziva, nisu podnesene na propisani način i nisu sukladne Uputama za prijavitelje na Javni poziv bit će obaviješteni o neispunjavanju uvjeta Javnog poziva .

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

1. PROCEDURA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI POTPORA

Za odobravanje jednokratnih financijskih potpora, putem Javnog poziva, gradonačelnik imenuje Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva i Povjerenstva za ocjenjivanje prijava na Javni poziv.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva čine službenici gradskog upravnog tijela nadležnog za razvoj civilnog društva. Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva pri otvaranju prijave pregledava i utvrđuje sadrži li prijava sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javnim pozivom i jesu li svi dokazi, dokumentacija i obrasci čitljivi; jesu li prijavitelji prihvatljivi; jesu li predložene aktivnosti prihvatljive te provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta.

Nakon provjere svih zaprimljenih prijava s obzirom na propisane uvjete Javnog poziva, Povjerenstvo upućuje prijave koje ispunjavaju uvjete Javnog poziva Povjerenstvima za ocjenjivanje prijava na Javni poziv.

Povjerenstva za ocjenjivanje prijava na Javni poziv gradonačelnik imenuje za svako područje financiranja, a čine ga predstavnici gradskog upravnog tijela nadležnog za pojedino područje financiranja.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava na Javni poziv, nakon razmatranja i ocjenjivanja prijava temeljem D1 Obrasca za ocjenu kvalitete prijave koji je sastavni dio dokumentacije objavljene uz Javni poziv, predlaže odobravanje jednokratne financijske potpore.

U Obrascu D1 procjena se vrši prema utvrđenim kriterijima na način da se procjenjuju i boduju podaci koje je prijavitelj upisao u Obrazac C1 Prijava na Javni poziv i Obrazac C2 Troškovnik aktivnosti. U Obrascu C1 prijavitelj mora jasno i konkretno odgovoriti na sva postavljena pitanja. U obrascu C2 Troškovnika aktivnosti troškovi moraju biti detaljno specificirani odnosno mora biti iskazan svaki pojedinačni planirani trošak kako bi nakon provedbe projekta mogao biti identificiran i provjeren. Naime, prilikom procjene kvalitete prijave vrednuje se opravdanost i usklađenost troškova s opisanim potrebama za financijskom podrškom.

Zaključak o odobravanju jednokratne financijske potpore, na prijedlog Povjerenstva za ocjenjivanje prijava na Javni poziv, donosi gradonačelnik.

1. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O ODOBRAVANJU/NEODOBRAVANJU JEDNOKRATNE FINANCIJSKE POTPORE

Podnositeljima prijave kojima je odobrena jednokratna financijska potpora bit će dostavljen zaključak gradonačelnika.

Zaključak o odobravanju jednokratne financijske potpore na temelju Javnog poziva objavit će se na internetskoj stranici Grada Zagreba u roku od osam dana od dana donošenja.

Podnositeljima prijave kojima nije odobrena jednokratna financijska potpora bit će dostavljena pisana obavijest o razlozima neodobravanja.

# UGOVARANJE, PRAĆENJE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA

# 

Sa korisnikom financiranja kojem je odobrena jednokratna financijska potpora Grad Zagreb će potpisati ugovor o financiranju, najkasnije 30 dana od dana objave Zaključka o odobravanju jednokratne financijske potpore.

U slučaju odobrenog djelomičnog financiranja aktivnosti 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 aktivnosti, s obzirom na smanjeni troškovnik. Naglašavamo da su korisnici financiranja dužni specificirati troškove aktivnosti za koje se traži financiranje, u Obrascu troškovnika.

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

Prije potpisivanja ugovora od korisnika financiranja će se tražiti solemnizirana bjanko zadužnica koja će biti vraćena korisniku nakon izvršene kontrole i odobrenja konačnog izvještaja o provedbi aktivnosti.

Jednokratna financijska potpora će biti doznačena u roku i na način određen Ugovorom o financiranju. Obrazac D2- Ugovor o financiranju sastavni je dio pozivne dokumentacije i dostupan je na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr) , uz objavljeni Javni poziv. 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 poziva. 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 nadležno gradsko upravno tijelo kontrolirat će namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji je korisnik financiranja dužan dostaviti na propisanim obrascima, u skladu s odredbama Ugovora o financiranju. 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 o načinu preuzimanja instrumenta osiguranja (solemnizirane bjanko zadužnice).

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 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 zatraženi povrat sredstava davatelj financijskih sredstava će aktivirati solemniziranu bjanko zadužnicu.

### INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

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

Pri provedbi aktivnosti korisnik financiranja mora osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama u zajednici

Sva ostala prava i obveze korisnika financiranja urediti će se Ugovorom o dodjeli jednokratne financijske potpore.

POPIS DOKUMENTACIJE

**OBRASCI ZA PRIJAVU AKTIVNOSTI**

1. Obrazac C1 Prijava na Javni poziv i popis priloga,
2. Obrazac C2 Troškovnik aktivnosti,
3. Obrazac C3 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

**OBRASCI ZA PROCJENU PRIJAVE**

1. Obrazac D1 Ocjena kvalitete prijave

**OBRASCI ZA PROVEDBU I IZVJEŠTAVANJE O AKTIVNOSTI**

1. Obrazac D2 Ugovor o financiranju

2. Obrazac D3 Izvještaj o izvršenju aktivnosti

**DODATNA DOKUMENTACIJA**

1. Pravilnik o financiranju udruga iz proračuna Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 19/19).
2. Program financiranja udruga za pojedina područja Javnog poziva