|  |
| --- |
| **Naziv natječaja:** Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz područja zaštite potrošača iz Proračuna Grada Zagreba za 2020. |

**UPUTE ZA PODNOSITELJE PRIJAVA**

za prijavu na Javni natječaj za jednogodišnje programe i projekte financiranja udruga

Datum objave Javnog natječaja: **05.02.2020.**

Rok za dostavu prijava: **06.03.2020.**

SADRŽAJ

1. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA…………………………………………………………...........................3
2. **VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE ...............................................................3**
3. FORMALNI UVJETI JAVNOG NATJEČAJA ...............................................................4
4. PARTNERSTVA I SURADNJA NA PROVEDBI PROGRAMA I PROJEKTA …...…6
5. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG NATJEČAJA ……………………………………………………………………………6
6. KAKO PRIJAVITI PROGRAM ILI PROJEKT, SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU ………9
7. KOME SE I U KOJEM ROKU OBRATITI ZA DODATNA POJAŠNJENJA ….……..10
8. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA……………………….…………………………………………….…….10
9. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA ………………………………………………………………………………………..….11
10. PODNOŠENJE PRIGOVORA ………………………………………………….……...12
11. UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA …………………………………………………….…….12
12. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST .………………………………….………….…..….13

POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE …………....………………….………..…….13

1. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Ciljevi Natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava koji su utvrđeni u Programu financiranja udruga iz područja zaštite potrošača, promicanja poduzetništva i obrta, promocije inovatorstva na hrvatskom i međunarodnom tržištu i razvoja turizma za 2020. su:

1. Unapređenje i promicanje potrošačkih prava i interesa

2. Podizanje znanja o pravima potrošača kroz informiranje, edukaciju i savjetovanje potrošača

3. Jačanje uloge potrošača na zajedničkom tržištu

4. Jačanje kapaciteta udruga iz područja zaštite potrošača

U skladu s postavljenim ciljevima, prioriteti financiranja iz područja zaštite potrošača su:

- edukacija potrošača

- informiranje potrošača

- savjetovanje potrošača

Program financiranja je dostupan na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj.

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 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 podnositelj prijavea koje se sukladno posebnom zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću.

1. **VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE**

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

Za financiranje programa i projekata u sklopu ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 250.000,00 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. FORMALNI UVJETI JAVNOG NATJEČAJA

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

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 2019. 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 2020.; | 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 | potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne starija od 30 dana od dana objave Javnog natječaja;  Uvid i provjera u elektroničku bazu podataka – Gradsko stambeno-komunalno gospodarstvo d.o.o. | Podnositelj prijave obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj;  gradsko upravno tijelo koje provodi 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 solventnost dokaz je BON 2 ili SOL 2 ne stariji od 30 dana od dana objave Javnog natječaja  Za organizacijske kapacitete i ljudske resurse popunjene obrasce A1 i A4. | Podnositelj prijave pribavlja dokaz kod poslovne banke ili FINE-e (u papirnatom ili elektroničkom obliku) i obavezno prilaže prijavi na Javni natječaj.  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 A4 |
| 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 A2 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2020.  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 |

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

Napominjemo da ukoliko podnositelj prijave ima nepodmirena dugovanja prema Gradskom stambeno-komunalnom gospodarstvu d.o.o. postojanje duga će biti vidljivo u ePrijavnici. Kako bi takva prijava bila valjana podnositelj prijave mora prije predaje prijave podmiriti dugovanje prema GSKG-u te dokaz o podmirenju odnosno Potvrdu o nepostojanju duga priložiti kroz ePrijavnicu pod Ostali prilozi.

1. PARTNERSTVA I SURADNJA NA PROVEDBI PROGRAMA I 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.

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.

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 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.

PRIHVATLJIVI IZRAVNI (DIREKTNI) TROŠKOVI:

Prihvatljivim izravnim troškovima smatraju se troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:

- 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;

-   putni troškovi i troškovi dnevnica 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;

-  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 i slično).

PRIHVATLJIVI NEIZRAVNI (INDIREKTNI) TROŠKOVI:

Prihvatljivim neizravnim troškovima smatraju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ti troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi u troškovniku.

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su: 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 troškovnika planiranog i odobrenog za provedbu programa ili projekta te od ukupnog iznosa koji se traži od Grada Zagreba, odnosno koji je odobren od Grada Zagreba.

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 A1-Prijava na Javni natječaj, Troškovniku 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 podnositelj prijavea pružiti realističan i ekonomičan troškovnik projekta.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI:

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;

- 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;

-  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 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 ime 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. KAKO PRIJAVITI PROGRAM ILI PROJEKT, SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU

U ovom dijelu uputa nalaze se informacije o načinu i sadržaju prijave, obveznoj dokumentaciji kao i informacije o rokovima za prijavu, te kontaktima za upite u slučaju da podnositelj prijave ima dodatna pitanja vezana za provedbu Javnog natječaja.

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, link:

<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 2020. 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 15 objavljenih Javnih natječaja za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2020.

Natječajna dokumentacija sa Uputom za podnositelj prijavee 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.

SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU:

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

Obavezni sadržaj prijave na Javni natječaj je slijedeća dokumentacija:

1. A1- Prijava na Javni natječaj ispunjena elektroničkim putem; ispunjeni i **potpisani** obrasci A2-Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2020., A3-Izjava o partnerstvu i A4-Životopis voditelja programa ili projekta;
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 starija od 30 dana od dana objave Javnog natječaja.

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

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.

**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“;
* su podnesene više od tri prijave programa i projekta na sve objavljene Javne natječaje za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2020.

7. 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: [kristina.rudelj@zagreb.hr](mailto:kristina.rudelj@zagreb.hr) , i to najkasnije 5 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 podnositelj prijavea, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti podnositelj prijavea, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

# 

# 8. 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 Povjerenstvo 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.

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

PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE JAVNOG NATJEČAJA:

Gradonačelnik Grada Zagreba imenuje Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata, koje se imenuje prema pojedinom području financiranja. Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata ima predsjednika i šest članova koji su predstavnici Grada Zagreba, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisnih stručnjaka i organizacija civilnog društva. Članovi Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata 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 Obrazac A1 Prijava na Javni natječaj i troškovnik. U Obrascu A1 podnositelj prijave mora jasno i konkretno odgovoriti na sva postavljena pitanja. Sastavni dio navedenog obrasca je Troškovnik programa i projekta, u kojem podnositelj prijave navodi visinu traženih sredstava od Grada Zagreba, visinu 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 popisa o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava za programe i projekte.

Prijedlog popisa 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, način plaćanja.

Prijedlog popisa 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.

Podnositeljima prijave se može na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana objave prijedloga popisa 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.

### 9. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Konačan popis o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava donosi gradonačelnik.

Konačan popis podnositelja prijava kojima su odobrena financijska sredstva i popis kojima nisu odobrena financijska sredstva objavljuje na internetskoj stranici Grada Zagreba gradsko upravno tijelo nadležno za pojedino područje financiranja, u roku od osam dana od dana donošenja konačne odluke o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava.

### 10. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Podnositelj prijave može podnijeti prigovor na:

# Popis podnositelja prijava 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. Prijedlog popisa 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 prijedloga popisa 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.

Prigovori se podnose gradonačelniku, preko gradskog upravnog tijela nadležnog za pojedino područje financiranja u pisanom obliku. Odluku o prigovoru donosi gradonačelnik.

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

Prije potpisivanja ugovora od korisnika financiranja će se tražiti solemnizirana bjanko zadužnica (trošak solemnizacije dio je prihvatljivih troškova programa i projekta) koja se nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa i projekta vraća korisniku.

Prije potpisivanja ugovora korisnik financiranja je dužan dostaviti Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2020., 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.

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 smanjeni troškovnik. Naglašavamo da je korisnik financiranja 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 će prioritet financiranja staviti na aktivnosti kojima će se učinkovitije ostvariti ciljevi iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

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 zatraženi 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.

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.

Pri provedbi projektnih ili programskih 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 financijskih sredstava.

POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA ILI PROJEKTA:

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

Obrasce pod točkom 2., 3., i 4. je potrebno 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).
3. Program financiranja udruga za pojedino područje Javnog natječaja