



OPĆINA FERDINANDOVAC

**JAVNI POZIV ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA
OD JAVNOG INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE
NA PODRUČJU OPĆINE FERDINANDOVAC U 2017. GODINI**

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 14. srpnja 2017.

Rok za dostavu prijava: 14. kolovoza 2017.

1. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA

1.1. *Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?*

(1) Prijavitelj mora:

1. **biti pravna osoba** registrirana kao udruga, sukladno Zakonu o udrugama koja u svojem temeljnom aktu ima definirano neprofitno djelovanje, registrirana je kao neprofitna organizacija¹;
2. imati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta;
3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje do uključujući zadnjeg dana u mjesecu prije prijave projektnog prijedloga na natječaj;
4. nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
5. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora.

(2) Pravo prijave na Javni poziv nemaju:

1. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
2. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
3. strukovne udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz pružanje socijalnih usluga;
4. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
5. udruge koje su u stečaju;
6. udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza;
7. udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka.

(3) Jedna udruga može prijaviti najviše jedan (1) projekt i najviše dva (2) programa.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

1.2 *Prihvatljivi partneri na projektu / programu*

(1) Prijavitelj može djelovati u partnerstvu s najmanje jednom udrugom u županiji u kojoj se projekt provodi.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

(2) Partneri moraju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 1.1. Natječaja.

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

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

1.3 *Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem natječaja*

(1) Planirano trajanje projekata/programa je najduže do 31. prosinca 2017. godine

(2) Projektne aktivnosti se moraju provoditi na području Općine Ferdinandovac. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja, nastupi i sl.) moguće je organizirati izvan područja Republike Hrvatske.

¹ Organizacija je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje (transparentnim financijskim poslovanjem, za potrebe ovoga Poziva, smatra se da je udruga dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija minimalno godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca za godinu koja prethodi godini raspisivanja natječaja, bilancu i bilješke uz financijske izvještaje), u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(3) Prioritetni programi/projekti su sljedeći prioritetnih područja:

- 1) Zaštita i promicanje tradicijske baštine ferdinandovačkog kraja**
 - a. Promicanje vrednota, predmeta, aktivnosti i drugih običaja tradicijske baštine ferdinandovačkog kraja,
 - b. Obrazovanje djece i mladih o važnosti očuvanja tradicijske baštine ferdinandovačkog kraja,
 - c. Izrada promotivnih materijala ferdinandovačke tradicijske baštine,
- 2) Poticanje i afirmacija kulturnog, glazbenog i inog stvaralaštva djece i mladih**
 - a. Odgojno – obrazovni rad s djecom i mladima s posebnim potrebama (djeca i mladi s teškoćama u razvoju, djeca i mladi s invaliditetom, djeca i mladi sa zdravstvenim teškoćama, darovita djeca i mladi),
 - b. Međunarodne manifestacije stvaralaštva djece i mladih,
 - c. Organizacija kulturno – umjetničkih I drugih manifestacija djece i mladih,
 - d. Sigurnost djece i mladih, prevencija nasilja među djecom i mladima,
 - e. Prevencija svih oblika ovisnosti djece i mladih,
- 3) Poticanje i afirmacija kulturnog amaterizma**
 - a. Glazbeno – scenske aktivnosti,
 - b. Organizacija redovnih programa,
 - c. Sudjelovanje na općinskim manifestacijama,
 - d. Promocija izvan Općine Ferdinandovac,
- 4) Poticanje i afirmacija tehničke kulture**
 - a. Organizacija provedbe programa u području sporta,
 - b. Organizacija redovnih programa,
 - c. Sudjelovanje na općinskim manifestacijama,
 - d. Promocija izvan Općine Ferdinandovac,
- 5) Poticanje i afirmacija sporta**
 - a. Poticanje i promicanje sporta
 - b. Provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata,
 - c. Djelovanje sportskih udruga, sportskih zajednica i saveza,
 - d. Sportska priprema, domaća i međunarodna natjecanja te opća i posebna zdravstvena zaštita sportaša,
 - e. Sportsko – rekreacijske aktivnosti građana,
 - f. Sportske aktivnosti osoba s teškoćama u razvoju I osoba s invaliditetom
- 6) Zaštita i promicanje tekovina domovinskog rata**
 - a. Organizacija redovinskih programa udruga proisteklih iz domovinskog rata,
 - b. Obilježavanje državnih blagdana i značajnih datuma,
 - c. Sudjelovanje na općinskim manifestacijama,
- 7) Unaprjeđivanje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti građana**
 - a. Obrazovni programi (radionice, predavanja, tribine) za unaprjeđenje kvalitete života, životnih vještina i drugih sposobnosti,
 - b. Osposobljavanje građana za informacijske i komunikacijske tehnologije,
 - c. Poduzetnička kultura i usvajanje novih strukovnih tehnologija,
 - d. Zaštita i promicanje kulturnih i povijesnih dobara te zaštita i očuvanje prirode,
 - e. Zaštita biljaka i životinja,
 - f. Promicanje obrazovanja za održivi razvoj.

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

(4) Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente

- aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade
- aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke

1.4 *Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem*

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

(1) Pod prihvatljivim izravnim troškovima **podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:**

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jediničnu cijenu),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

(2) Pod **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Vrijednost kupnje strojeva, opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ne smije premašiti 30% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

(3) **U neprihvatljive troškove spadaju:**

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 10 % ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;

- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.
- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije i hrane (osim u iznimnim slučajevima kad se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim tijelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljivi trošak),
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

1.2 KAKO SE PRIJAVITI?

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

1. ovjeren i potpisan OBRAZAC OPISA PROGRAMA/PROJEKTA
2. ovjeren i potpisan obrazac PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA UDRUGE
3. potpisana i ovjerena Izjava o partnerstvu, ukoliko organizacija prijavljuje projekt/program u partnerstvu
4. potpisana i ovjerena izjava o programima i projektima udruge financiranim iz javnih izvora
5. potpisana i ovjerena izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. potpisana i ovjerena izjava o ispunjenim obvezama.

1.2.1 Sadržaj Opisnog obrasca

Opisni obrazac projekta / programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta / programa koji se predlaže za financiranje te mora biti potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i ovjeren pečatom prijavitelja.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta ili nisu potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni, neće biti uzeti u razmatranje.

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

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

1.2.2 Sadržaj obrasca Proračuna

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta / programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja te mora biti potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i pečatom prijavitelja.

Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen ili nije potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja te ovjeren pečatom prijavitelja.

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

1.2.3 *Kamo poslati prijavu?*

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je dostaviti u papirnatom (jedan izvornik) i elektroničkom. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom organizacije. Prijava u elektroničkom obliku sadržajno mora biti identična onoj u papirnatom obliku i dostavlja se uz papirnatu prijavu na CD-u, DVD-u ili USB sticku.

Izvornik prijave dostavlja se preporučenom poštom, dostavljačem ili osobno, a na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv natječaja, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom "Prijava programa/projekata udruga –NE OTVARAJ"

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

OPĆINA FERDINANDOVAC
Trg slobode 28
48356 Ferdinandovac
Prijava programa/projekta udruga
-NE OTVARAJ-

1.2.4 *Rok za slanje prijave*

Rok za prijavu na natječaj je zaključno do **14. kolovoza 2017. godine**. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti, kao preporučena pošiljka, do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na natječaj. U slučaju da je prijava dostavljena osobno u Općinu Ferdinandovac, prijavitelju će biti izdan dokaz o primitku prijave.

Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

2.2.5 *Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?*

Sva pitanja vezana uz javni poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: opcina-ferdinandovac@kc.t-com.hr, i to najkasnije 7 dana prije isteka natječaja.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, a odgovori na najčešće postavljena objavit će se na sljedećoj web stranici: ferdinandovac.hr, i to najkasnije 5 dana prije isteka natječaja.

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

1.3 PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Općina Ferdinandovac ustrojava Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih (formalnih) uvjeta natječaja (dalje: Povjerenstvo). Povjerenstvo imenuje načelnik.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, povjerenstvo izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave stoga upućuju na stručnu ocjenu, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja.

Također, povjerenstvo će pisanim putem obavjestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave, u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke.

(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Općina Ferdinandovac ustrojava Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava. Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte kao i prijedlog visine odobrenih sredstava, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odluku donosi načelnik Općine.

Privremena lista odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo će sastaviti privremenu listu odabranih projekata / programa, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene. Privremena lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos natječaja. Uz privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo će sastaviti i rezervnu listu odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava.

(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Povjerenstvo će tražiti, prije potpisivanja ugovora o dodjeli sredstava, izvornike priložebne dokumentacije na uvid.

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

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 10 dana), njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

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

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

2.4 OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak stručne ocjene, bit će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli FINANCIJSKIH sredstava projektima / programima u sklopu natječaja. U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane Povjerenstva.

2.4.1 Indikativni kalendar natječajnog postupka

| Faze natječajnog postupka | Datum |
|--|-------|
| Objava natječaja | |
| Rok za slanje prijava | |
| Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj | |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj | |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja | |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja | |
| Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije | |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije | |
| Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima | |
| Rok za ugovaranje | |

Općina Ferdinandovac ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na sljedećoj web stranici: ferdinandovac.hr

3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI

1. Opisni obrazac (word format)
2. Obrazac proračuna (excel format)
3. Obrazac za ocjenu kvalitete (word format)
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)
5. Obrazac ugovora (word format)
6. Obrazac za opisni izvještaj (word format)
7. Obrazac za financijski izvještaj (excel format)