

Na temelju članka 47. stavka 3. točke 31. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18, 2/18 – pročišćeni tekst, 7/19 – Odluka Ustavnog suda RH, 3/20 i 3/21) i članka 20. stavka 1. Odluke o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za odobravanje financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 11/17), gradonačelnik Grada Vukovara donosi

## ODLUKU

*o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Vukovara za 2021. godinu namijenjenih financiranju programa udruga iz područja tehničke kulture u gradu Vukovaru*

### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način raspodjele sredstava namijenjenih financiranju programa/projekata iz područja tehničke kulture u gradu Vukovaru za 2021. godinu iz raspoloživih sredstava Grada Vukovara, u ukupnom iznosu od 55.000,00 kn, a koja su u Proračunu Grada Vukovara za 2021. godinu raspoređena u:

- Razdjel R170., Glava R170.09., Program R170.09.01., Aktivnost R170.09.01.04., konto 381, aktivnost: Tehnička kultura

### Članak 2.

Sredstva navedena u članku 1. raspodijeliti će se na temelju II. Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Natječaj) čiji je nositelj Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport, branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo (u daljnjem tekstu: Nadležni upravni odjel) u skladu s dokumentacijom za provedbu Natječaja, koja je sastavni dio ove Odluke.

### Članak 3.

1. Dokumentacija za provedbu Natječaja iz Članka 2. ove Odluke obuhvaća:
  - 1.1. Tekst Natječaja,
  - 1.2. Upute za prijavitelje,
  - 1.3. Obrasce za prijavu projekta
  - 1.4. Obrazac za provjeru propisanih uvjeta i ocjenjivanje
  - 1.5. Obrasce za provedbu i izvještavanje.
2. Obrasci za prijavu:
  - 2.1. Obrazac prijave programa/projekta,
  - 2.2. Obrazac životopisa voditelja programa/projekta,
  - 2.3. Obrazac Izjava o partnerstvu,
  - 2.4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
  - 2.5. Obrazac Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju.
3. Obrasci za provedbu projekta:
  - 3.1. Obrazac ugovora o dodjeli financijskih sredstava
  - 3.2. Izvještajni obrazac
  - 3.3. Obrazac Financijsko izvješće

### Članak 4.

Natječaj i dokumentacija za provedbu Natječaja iz članka 3. objavit će se na mrežnim stranicama Grada Vukovara.



Članak 5.

1. Grad Vukovar je nadležan za provjeru postupka.
2. Grad Vukovar će osnovati Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta i procjenu prijava Natječaja.
3. Članovi Povjerenstva radit će sukladno proceduri navedenoj u Uputama za prijavitelje i Poslovniku Povjerenstva.
4. Članove Povjerenstva, na prijedlog Nadležnog upravnog odjela, imenuje gradonačelnik Grada Vukovara.

Članak 6.

1. Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja projekata, gradonačelnik Grada Vukovara donosi Odluku o raspodjeli sredstava za financiranje.
2. Na temelju Odluke iz stavka 1. gradonačelnik Grada Vukovara će s nositeljem projekta sklopiti pojedinačne ugovore.

Članak 7.

Odluka iz Članka 6. bit će objavljena na mrežnim stranicama Grada Vukovara.

Članak 8.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Nadležni upravni odjel.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-01/21-01/16  
URBROJ: 2196/01-02-21-1  
U Vukovaru, 5. ožujka 2021.



OK  
~ LN



Na temelju članka 20. Odluke o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za odobravanje financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 11/17) i članka 47. stavka 3. točke 31. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18 – pročišćeni tekst, 7/19 – Odluka Ustavnog suda RH, 3/20 i 3/21) gradonačelnik Grada Vukovara objavljuje

## **II. Javni natječaj**

*za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu*

### I.

Grad Vukovar poziva udruge koje su programski usmjerene na rad u području tehničke kulture da podnesu prijavu za ostvarivanje financijske podrške programima/projektima.

Predmet ovog Javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Natječaj) je prikupljanje prijava programa/projekata udruga u području tehničke kulture (u daljnjem tekstu: Prijavitelji) koji potiču održivost neprofitnog sektora i povezivanje različitih dionika.

### II.

Prijavitelji mogu predložiti programe/projekte koji potiču održivost neprofitnog sektora i međusektorsku suradnju, povećavaju učinkovitost i sposobnost udruga za preuzimanje veće uloge i odgovornosti kojima se zadovoljavaju potrebe korisnika i potrebe grada Vukovara kao zajednice u cjelini, unaprjeđuju sposobnost Prijavitelja za pružanje društvenih usluga korisnicima te potiču kvalitetu života građana i promicanje položaja i ugleda grada Vukovara za aktivnosti:

- Poticanje i promicanje tehničke kulture
- Programi odgoja, obrazovanja i osposobljavanja djece i mladeži za stjecanje tehničkih, tehnoloških i informatičkih znanja i vještina koji obuhvaćaju djecu s posebnim potrebama
- Programi prekvalifikacije i dokvalifikacije djelatnika i programima organiziranja inventivnog rada
- Organiziranje promaknuća tehnoloških inovacija (izložbi, sajмова i sl.)
- Nabavka opreme i održavanje objekata tehničke kulture od interesa za grad

### III.

Za financiranje projekata i programa u okviru ovog Natječaja raspoloživ je ukupan iznos od 55.000,00 kuna.

Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom projektu je 5.000,00 kuna, a najveći iznos po pojedinom projektu je 50.000,00 kuna.

Planira se ugovoriti dodjela financijskih sredstava za okvirno 3 programa i projekta.

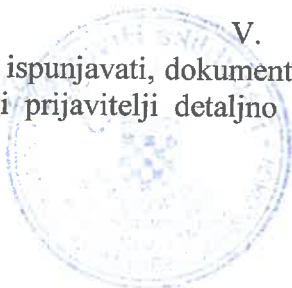
### IV.

Jedan Prijavitelj u okviru ovog Natječaja može prijaviti i ugovoriti najviše jednu prijavu za financijsku podršku programu/projektu, na razdoblje provedbe do 31. prosinca 2021. godine.

Ukoliko ogranak/podružnica/drugi ustrojbeni oblik Prijavitelja nema pravnu osobnost, ne može biti Prijavitelj na natječajima Grada Vukovara u 2021. godini. Njihove projekte može prijaviti isključivo Središnjica pojedinog ogranka/podružnice/drugog ustrojbenog oblika.

### V.

Mjerila koja udruge moraju ispunjavati, dokumentacija koja se prilaže, ostvarivanje prednosti u financiranju i prihvatljivi prijavitelji detaljno su opisani u Uputama za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute).



VI.

Prijave se dostavljaju isključivo na propisanim obrascima, koji su zajedno s Uputama, dostupni na mrežnim stranicama Grada Vukovara.

Cjelokupna natječajna dokumentacija (u propisanom papirnatom i elektroničkom obliku) dostavlja se u zatvorenoj omotnici preporučeno poštom, dostavom ili osobno (predaja u pisarnicu Grada Vukovara) na adresu:

GRAD VUKOVAR  
Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport,  
branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo  
Dr. Franje Tuđmana 1  
32000 Vukovar

uz napomenu na omotnici:

„NE OTVARATI“

*II. Javni natječaj za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području  
tehničke kulture za 2021. godinu*

VII.

Postupak zaprimanja, otvaranja i pregleda dostavljenih prijava, procjena prijava, dostava dodatne dokumentacije, ugovaranje, donošenje odluke o dodjeli financijskih sredstava, podnošenje prigovora, postupanje s dokumentacijom kao i indikativni kalendar provedbe Natječaja detaljno su opisani u Uputama.

VIII.

Prijave na Natječaj podnose se u roku od 30 dana od dana objave, zaključno s danom p. travnja 2021. godine. Smatrat će se da je prijava zaprimljena u roku, ako je na poštanskom žigu na prijavi naznačen najkasnije 9. travnja 2021. godine ili ako je prijava dostavljena dostavom ili osobno u pisarnicu Grada Vukovara najkasnije do 9. travnja 2021. godine do 14,00 h.

Razmatrat će se samo pravodobno dostavljene prijave koje u cijelosti zadovoljavaju propisane uvjete ovog Natječaja.

IX.

Sva pitanja vezana uz ovaj Natječaj mogu se postaviti Nadležnom upravnom odjelu, isključivo elektroničkim putem, sukladno Uputama.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONČELNIK

KLASA: 402-01/21-01/16  
URBROJ: 2196/01-02-21-2  
U Vukovaru, 8. ožujka 2021. godine



Javni natječaj

DK  
JK

Privitci:

Upute za prijavitelje

1. Obrazac prijave programa ili projekta
2. Popis priloga koji se prilažu prijavi
3. Obrazac životopisa voditelja programa
4. Obrazac izjave o partnerstvu
5. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju
7. Obrazac za provjeru propisanih uvjeta i za ocjenu kvalitete
- 8.1. Obrazac ugovora – posebni dio
- 8.2. Obrazac ugovora – opći dio
9. Izvještajni obrazac
10. Financijsko izvješće







**Grad Vukovar**

**II. JAVNI NATJEČAJ**

*za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području  
tehničke kulture za 2021. godinu*

Upute za prijavitelje

Datum objave Natječaja: 8. ožujka 2021.

Rok za dostavu prijava: 9. travnja 2021.

## 1. II. JAVNI NATJEČAJ ZA DODJELU FINANCIJSKIH SREDSTAVA UDRUGAMA U PODRUČJU TEHNIČKE KULTURE ZA 2021. GODINU

### 1.1 OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM NATJEČAJEM

Kako bi osnažili kapacitete naših udruga za rad sa sve složenijim i brojnijim potrebama korisnika, ali i potakli razvitak i opći napredak grada Vukovara, želimo stvoriti nova partnerstva i osposobiti udruge za preuzimanje veće uloge i odgovornosti za projekte kojima se zadovoljavaju potrebe korisnika i potrebe grada Vukovara kao zajednice u cjelini.

Grad Vukovar pruža kontinuiranu podršku razvoju udruga kroz javne natječaje za dodjelu financijskih potpora programima/projektima kojima želimo potaknuti povezivanje različitih dionika, održivost neprofitnog sektora i inovativnost u rješavanju izazova današnjice.

Sukladno prioritetnim područjima koja su utvrđena Programom javnih potreba iz kulture i tehničke kulture Grada Vukovara za 2021. godinu („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 8/20), Grad Vukovar će provedbom II. Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Natječaj) osigurati potporu udrugama čiji programi, projekti i aktivnosti daju kvalitetne odgovore na prepoznate potrebe, a nisu ostvarili financiranje temeljem Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu.

Gradonačelnik Vukovara dana 5. ožujka 2021. godine donio je Odluku o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Vukovara za 2021. godinu namijenjenih financiranju programa udruga iz područja tehničke kulture u gradu Vukovaru.

### 1.2 CILJEVI NATJEČAJA ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja je povećati učinkovitost i sposobnost udruga u programima i projektima u području tehničke kulture.

Specifični cilj ovog Natječaja je osnaživanjem udruga u području tehničke kulture osigurati trajnost i stabilnost njihovog rada te potaknuti programe, projekte i aktivnosti udruga koji pridonose promicanju tehničke kulture, unaprjeđenje života i promicanje položaja i ugleda grada Vukovara.

Prioriteti ovoga Natječaja su programi i projekti koji lokalnu kulturu stavljaju u nacionalni i europski kontekst, promiču interkulturni dijalog, razvoj civilnoga društva, koji su stručno utemeljeni, visoke razine kvalitete, ekonomični te oni koji se odvijaju kontinuirano.

### 1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Za financiranje projekata i programa u okviru ovog Natječaja, raspoloživ je ukupan iznos od 55.000,00 kuna u Proračunu Grada Vukovara:

- Razdjel R170., Glava R170.09., Program R170.09.01., Aktivnost R170.09.01.04., konto 381, aktivnost: Tehnička kultura

Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom projektu za je 5.000,00 kuna, a najveći iznos po pojedinom projektu je 50.000,00 kuna.

Planira se ugovoriti dodjela financijskih sredstava za okvirno 3 programa i projekata.

Prijavitelj može zatražiti do 70% iznosa potrebnog za financiranje i provedbu programa/projekta. Osim toga, Prijavitelj može predložiti program/projekt koji je sufinanciran iz drugih izvora (javnih ili privatnih) u određenom postotku ukupnog iznosa projekta. U navedenom slučaju Prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Obrascu prijave projekta. Odobreni iznosi isplatiti će se do najviše 12 rata tijekom 2021. godine, u skladu s raspoloživim sredstvima, što će biti definirano Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

## 2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

### 2.1. *Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?*

#### 2.1.1. Prijavitelj mora zadovoljiti sljedeće uvjete:

1. upisan je u Registar udruga RH
2. upisan je u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
3. registriran je kao udruga, zaklada ili druga pravna osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (neprofitne organizacije),
4. svojim statutom je opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
5. uredno ispunio obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora,
6. nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i Proračunu Grada
7. protiv Prijavitelja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom,
8. mora biti do raspisivanja Natječaja registriran najmanje dvije (2) godine,
9. mora imati sjedište ili podružnicu (razvrstanu kao poslovni subjekti prema NKD Državnog zavoda za statistiku Republike Hrvatske) koja djeluje na području grada Vukovara
10. općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
11. ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način),
12. ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta,
13. ima uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama i
14. može osigurati sufinanciranje provedbe programa/projekta u minimalnom iznosu
15. korisnici programa/projekta moraju biti stanovnici grada Vukovara,

#### 2.1.2. Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. vjerske i političke organizacije
2. ustanove čiji je osnivač ili suosnivač Grad Vukovar
3. pravne osobe koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora,
4. pravne osobe koje su u stečaju,
5. pravne osobe koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa, poreza ili drugih davanja prema državnom proračunu i Proračunu Grada Vukovara
6. pravne osobe čiji je jedan od osnivača politička stranka
7. pravne osobe koje nisu ispunile svoje obveze izvještavanja iz prethodno sklopljenih ugovora
8. udruge čija djelatnost nije vezana uz prioritetna područja definirana ovim Natječajem,
9. udruge koje ne ispunjavaju uvjete u stavku 2. ove točke.

2.1.3. Prijavitelj može prijaviti i ugovoriti jedan projekt/program u okviru ovog Natječaja. Ista udruga može biti partner drugoj udruzi na više projekata/programa unutar ovog Natječaja. Udruga koja prijavljuje projekt/program u cijelosti je odgovorna za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.

## 2.2 *Prihvatljivi partneri na projektu/programu*

2.2.1. Prijava programa/projekta u partnerstvu je poželjna, ali nije obavezna.

2.2.2. Prijavitelj i partner uređuju svoj odnos obostranim potpisivanjem partnerske izjave koju popunjenu s potpisom i pečatom odgovorne osobe prilažu uz projekt/program.

2.2.3. U opisnom obrascu prijave programa/projekta potrebno je navesti koje će konkretne aktivnosti provoditi partner.

2.2.4. Partneri moraju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1. Uputa.

## 2.3 *Prednost u financiranju*

Prednost u financiranju projekta ostvaruju udruge koje:

- u svoj program/projekt donosi nove ideje i metode za rješavanje postojećih problema te uspostavlja model koji će moći primijeniti druge organizacije
- uključivanje više partnera u projektno partnerstvo

## 2.4 *Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Natječaja*

2.4.1. Financiranje programa/projekta pokriva aktivnosti u razdoblju od 1.1.2021. – 31.12.2021.

2.4.2. Mjesto provedbe je grad Vukovar. Prihvatljiva je provedba i šire, na području Republike Hrvatske, ali i u inozemstvu u slučaju da je provedba u funkciji realizacije pojedinih projektnih aktivnosti i ciljeva projekta.

2.4.3. Prihvatljive projektne aktivnosti su:

- Poticanje i promicanje tehničke kulture
- Programi odgoja, obrazovanja i osposobljavanja djece i mladeži za stjecanje tehničkih, tehnoloških i informatičkih znanja i vještina koji obuhvaćaju djecu s posebnim potrebama
- Programi prekvalifikacije i dokvalifikacije djelatnika i programima organiziranja inventivnog rada
- Organiziranje promaknuća tehnoloških inovacija (izložbi, sajmovi i sl.)
- Nabavka opreme i održavanje objekata tehničke kulture od interesa za grad

2.4.4. Programi, projekti i aktivnosti koji nisu prihvatljivi za financiranje:

- programi/projekti koji se financiraju po posebnim propisima
- programi/projekti vjerskih i političkih organizacija
- programi/projekti koji su povezani s političkim aktivnostima ili aktivnostima političkih stranaka
- programi/projekti koji se sastoje isključivo od kapitalnih ulaganja, kao što su zemljišta, zgrade, vozila i kupnje opreme za redovan rad udruge
- programi/projekti koji se u cijelosti ili uglavnom bave samo individualnim sponzorstvom za sudjelovanje u radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima, tečajevima
- programi/projekti čija je jedina svrha korist isključivo članova udruge
- aktivnosti koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruge
- aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite
- aktivnosti koje se sastaju isključivo od istraživačkih akcija, i koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente
- aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost udruge (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnog odbora i slično)
- aktivnosti koje se već financiraju iz nekog drugog izvora osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora

- aktivnosti koje stvaraju profit i
- donacije u dobrotvorne svrhe.

## 2.5 *Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem*

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

2.5.2. Prihvatljivim troškovima za financiranje projektnih aktivnosti iz članka 2.4.3. ovih Uputa podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti unutar predloženog programa ili projekta (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge) kao što su:

- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa/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,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza)
- troškovi usluga za organizaciju prihvatljivih aktivnosti
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl.), uz obvezu poštovanja uvjeta vidljivosti i navođenja Grada Vukovara
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijali i sl.)
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.)
- najam prostora za redovan rad udruge
- troškovi prijevoza na smotre i natjecanja
- troškovi nabave opreme
- troškovi reprezentacije
- materijal za provedbu prihvatljivih aktivnosti
- troškovi koji proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući, troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje...)
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

2.5.3. Osim izravnih, Korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, telefon, pošta, knjigovodstvene usluge i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% od ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz Proračuna Grada.

Trošak solemnizacije bjanko zadužnice dio je prihvatljivih troškova projekta te ga je potrebno u okviru Obrasca proračuna predvidjeti posebnom stavkom pod neizravnim troškovima. Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave.

2.5.4. Neprihvatljivim troškovima programa/projekta smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- dospjele kamate
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta

- gubitci na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim stranama
- režijski troškovi koji glase na ime fizičke osobe
- regres, božićnice, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge
- dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga, troškovi kamata
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima programa/projekta.

### 3. KAKO SE PRIJAVITI?

Prijedlog se smatra potpunim ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge u papirnatom i elektroničkom (na CD-u,) obliku:

1. obrazac prijave programa/projekta – obvezno potpisan i ovjeren,
2. obrazac životopisa voditelja programa/ projekta – obvezno potpisan,
3. obrazac izjave o partnerstvu potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta te svih partnera na projektu, ako je primjenjivo
4. kopiju Zapisnika sa izvještajne skupštine
5. kopiju internog pravilnika ili odluke tijela udruge kojim se uređuje sustav prikupljanja članarina (samo ukoliko nije propisano statutom udruge)

#### **Izvorni i elektronički oblik prijave mora biti istovjetan!**

Prijavitelj je u obvezi priložiti i sljedeće dokaze i priloge, u slučaju da nisu dostupni u odgovarajućoj elektroničkoj bazi podataka:

1. dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske (ili njegovu presliku) ne stariji od tri mjeseca od dana raspisivanja natječaja
2. financijski izvještaj udruge i to:
  - za obveznike dvojnog knjigovodstva: presliku godišnjeg Izvještaja o prihodima i rashodima (obrazac PR-RAS-NPF), Bilancu (obrazac BIL-NPF) i Bilješke uz financijske izvještaje za prethodnu kalendarsku godinu;
  - za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela usvojenu od zakonskog zastupnika podnositelja i Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu kalendarsku godinu (obrazac G-PR-IZ-NPF),
3. presliku ovjerenog statuta udruge nositeljice programa ili projekta.

Neobveznu dokumentaciju prilikom prijave projekta čine :

- preslike ispunjenih evaluacija od prethodnih edukacija,
- pisma namjere koja potvrđuju i objašnjavaju suradnju udruga s drugim organizacijama, jedinicama lokalne i područne samouprave i ustanovama u provedbi prijavljenog projekta
- pisma preporuke
- zapisi, publikacije, novinski članci te ostali materijali koji prikazuju rad udruga i u izravnoj su vezi s prijavom na Natječaj.

#### **3.1. Sadržaj Obrasca prijave programa/projekta**

Obrazac prijave programa/projekta sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te detaljno razrađuje i opisuje sadržaj projekta koji se predlaže za financiranje te sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta/programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od Grada. Sadržava i drugi izvor i iznos financiranja, ukoliko se radi o sufinanciranom projektu.

Obrazac je dio obvezne dokumentacije i dostavlja se isključivo na propisnom obrascu. Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

### 3.2. Gdje podnijeti prijedlog?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik) i elektroničkom obliku (na CD-u, e-mailom, USB sticku i sl.). 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.

Izvornik prijave se šalje poštom, putem dostavljača ili osobno (predaja u pisarnicu Grada Vukovara, Ulica dr. Franje Tuđmana 1, Vukovar, soba br. 1).

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

Grad Vukovar  
Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport, branitelje,  
socijalnu politiku i civilno društvo  
Ulica dr. Franje Tuđmana 1  
32000 Vukovar

Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv Natječaja s napomenom

„NE OTVARATI“  
*II. Javni natječaj za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području  
tehničke kulture za 2021. godinu*

### 3.3. Rok za podnošenje prijave

Prijave na Natječaj podnose se u roku od 30 dana od dana objave, zaključno s danom 9. travnja 2021. godine. Smatrat će se da je prijava zaprimljena u roku, ako je na poštanskom žigu na prijavi naznačen najkasnije 9. travnja 2021. godine ili ako je prijava dostavljena dostavom ili osobno u pisarnicu Grada Vukovara najkasnije do 9. travnja 2021. godine do 14,00 h.

Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima ovoga Natječaja i Uputama za prijavitelje, neće se razmatrati.

### 3.4. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektronske pošte: [davorka.krajnovic@vukovar.hr](mailto:davorka.krajnovic@vukovar.hr) i to najkasnije 15 dana prije isteka Natječaja.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na e-mail adrese onih koji su pitanja postavili, a odgovori na najčešće postavljena pitanja objavit će se na službenoj internetskoj stranici Grada Vukovara i to najkasnije 7 dana prije isteka Natječaja.

Grad Vukovar nije obvezan davati daljnje informacije o natječajnom postupku nakon navedenog datuma. U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Davatelj financijskih sredstava ne može davati prethodna mišljenja prijaviteljima o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

#### 4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Gradonačelnik Grada Vukovara, na prijedlog Upravnog odjela za kulturu, obrazovanje, sport, branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo (dalje: Nadležni upravni odjel) imenuje posebno tijelo za provjeru propisanih (formalnih) uvjeta i za ocjenjivanje Natječaja (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od 3 člana, a u kojem mogu biti predstavnici udruga i stručni djelatnici relevantni za područje Natječaja. Na osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva primjenjuje se članak 27. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15), (u daljnjem tekstu: Uredba) koji utvrđuje način sprječavanja sukoba interesa. Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

##### 4.1 Pregled prijava u odnosu na propisane (formalne) uvjete natječaja

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi Natječaj i u zadanome roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Natječaju,
- jesu li dostavljeni, popunjeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci i prilozi,
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive,
- da li je prijava ispunjena na računalo,
- da li je prijavitelj odgovorio na pitanja iz prijave koje se odnose na sadržaj projekta, a koji su bitni za vrednovanje kvalitete projekta,
- da li je papirnata prijava istovjetna elektroničkoj prijavi
- jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje Natječaja te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti Natječaja.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete ovog Natječaja, Povjerenstvo donosi odluku (putem Zapisnika) koje se prijave upućuju na procjenu kvalitete, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta te ju dostavlja Nadležnom upravnom odjelu. Nadležni upravni odjel pisanim će putem obavjestiti sve Prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave. Prijavitelji koji su dobili obavijest da njihova prijava ne ispunjava propisane uvjete ovog Natječaja mogu u roku od osam dana izdati prigovor na Odluku Povjerenstva pročelniku Nadležnog upravnog odjela, koji će odlučiti o istome. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Nadležnog upravnog odjela prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

##### 4.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem odgovarajućeg obrasca za ocjenu kvalitete prijave koji se nalazi u Prilogu ovog Natječaja.

Povjerenstvo obavlja bodovanje/ocjenjivanje svih prijava i to prema kriterijima propisanim uvjetima ovog Natječaja i odgovarajućeg obrasca za ocjenu kvalitete prijave.

Nerealan proračun razlog je za lošiju ocjenu i moguće neprihvaćanje prijave za financiranje.

Kriteriji, njihovo ponderiranje i bodovanje omogućuju procjenu koja će pristigle prijave rangirati prema njihovoj kvaliteti. Povjerenstvo formira liste rezultata za financijsku podršku programu ili projektu zbrajanjem bodova koji se upisuje u skupni obrazac pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji je prijava ostvarila. Lista rezultata sastoji se od prijava raspoređenih prema broju ostvarenih bodova, od one s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim, a financiranje će ostvariti samo onoliki broj najbolje ocijenjenih prijava čiji zatraženi iznosi zajedno ne premašuju ukupni iznos Natječaja.



Prijave koje prilikom postupka ocjenjivanja ne ostvare minimalno 50% ukupno od mogućeg broja bodova neće moći biti financirane kroz ovaj Natječaj.

Za prijavu koja ostvari 50% i više od ukupno mogućeg broja bodova, Povjerenstvo će gradonačelniku u skupnom obrascu ocjene navesti predlaže li se:

- financiranje prijavljenog Programa u ukupno zatraženom iznosu potpore ili
- djelomično financiranje u iznosu koji će se utvrditi sukladno preporuci Povjerenstva u opisnoj ocjeni prijave pri čemu će financiranje ostvariti samo onoliki broj najbolje ocijenjenih prijava čiji zatraženi iznosi zajedno ne premašuju ukupni iznos Natječaja.

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja projekata, Povjerenstvo daje nacrt prijedloga, a gradonačelnik Grada Vukovara donosi Odluku o raspodjeli sredstava.

#### 4.3 Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Natječaj, Davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijave, ušli na listu odabranih prijava za dodjelu sredstava.

Najkasnije 7 dana nakon objave rezultata podnositelj prijave dostavlja i sljedeću dodatnu dokumentaciju:

1. potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave, ne starija od dana objave Natječaja, o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave,
2. uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak
3. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. izjavu o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju (za osobe koje će biti u kontaktu s djecom)
5. solemnizirana bjanko zadužnica (trošak solemnizacije dio je prihvatljivih troškova projekta) koja se, ako ne bude realizirana, vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi projekta.

Ukoliko Prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku 7 dana, njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

Davatelj financijskih sredstava priprema i potpisuje ugovor s udrugom za čiji projekt su odobrena financijska sredstva, sukladno prioritetima iz svoje nadležnosti i visini raspoloživih sredstava na odgovarajućoj proračunskoj poziciji. U roku od 30 dana od donošenja Odluke o raspodjeli sredstava, udruga kojoj je odobreno sufinanciranje ima obvezu potpisati Ugovor o dodjeli financijskih sredstava (u daljnjem tekstu: Ugovor) za provedbu projekata u 2021. godini jer u protivnom gubi pravo na sufinanciranje.

Ukoliko se za provedbu projekta/programa odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u proračunu, potrebno je u dogovoru s Davateljem financijskih sredstava izraditi novu specifikaciju troškova te po potrebi prilagoditi opis aktivnosti, što će potom biti sastavnim dijelom Ugovora.

Davatelj financijskih sredstava kontrolirat će namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji je udruga dužna dostaviti, u skladu s odredbama Ugovora.

Udruga s kojom se sklopi Ugovor obvezuje se da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata te 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 udruga nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se ukinuti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu.

## **5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA**

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava za financiranje projekata, Nadležni upravni odjel na službenim mrežnim stranicama Grada Vukovara objavljuje rezultate Natječaja s podacima o udrugama, vrstama podrške, programima i projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Grad Vukovar će, u roku od osam dana od donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čije prijave nisu prihvaćene za financiranje o razlozima nefinanciranja, uz navođenje ostvarenog broja bodova/ocjena po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave, uz pravo Grada Vukovara da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale prijavu.

### *5.1 Podnošenje prigovora*

Grad Vukovar udrugama koje su nezadovoljne Odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućuje pravo na prigovor.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava. Prigovori se podnose Nadležnom upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Natječaja, a odluku/odgovor po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi Gradonačelnik. Rok za donošenje odluke po prigovoru je deset dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego je postupak utvrđen Odlukom o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za odobravanje financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 11/17).

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

### *5.2 Postupanje s dokumentacijom*

Zaprimljene prijave sa svom pratećom dokumentacijom Grad Vukovar neće vraćati.

### *5.3 Informiranje i vidljivost*

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja programa od strane Grada Vukovara. Na svim materijalima vezanim za program/projekt korisnik ističe grb Grada Vukovara ispod kojeg je istaknut naziv „Grad Vukovar“.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Grada Vukovara te rezultatima i učincima financiranih programa/projekata.

Sva ostala prava i obveze korisnika projekta/programa urediti će se Ugovorom.

#### 5.4 Indikativni kalendar postupka Natječaja

Faze postupka	Datum
Objava Natječaja	8. ožujka 2021.
Rok za podnošenje prijava	10. travnja 2021.
Rok za slanje pitanja vezanih uz Natječaj	24. ožujka 2021.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Natječaj	2. travnja 2021.
Rok za provjeru propisanih uvjeta Natječaja	19. travnja 2021.
Rok za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta Natječaja	27. travnja 2021.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja	18. svibnja 2021.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti Prijaviteljima	28. svibnja 2021.
Rok za ugovaranje	1. lipnja 2021.

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na mrežnoj stranici.

## 6. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI PROGRAMA

Korisnik kojem se odobri podrška biti će obvezan, sukladno potpisanom ugovoru, Gradu Vukovaru dostaviti godišnji opisni i financijski izvještaj provedbe Programa.

Na zahtjev Nadležnog upravnog odjela korisnik podrške je obvezan dostaviti i:

- preslike odgovarajuće dokumentacije kojom se pravdaju troškovi i
- priloge vezane uz provedbu Programa, koji dokazuju provedbu pojedinih aktivnosti.

Opisni i financijski izvještaji dostavljaju se u tiskanom obliku na obrascima koji su sastavni dio natječajne dokumentacije, najkasnije do 28. veljače 2022. godine.

## 7. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Natječajna dokumentacija objavljena je na mrežnim stranicama Grada Vukovara [www.vukovar.hr](http://www.vukovar.hr), a obuhvaća:

(1) Dokumentacija za provedbu Natječaja obuhvaća:

1. Tekst Natječaja,
2. Upute za prijavitelje,
3. Obrazce za prijavu projekta
4. Obrazac za provjeru propisanih uvjet i ocjenjivanje
5. Obrazce za provedbu i izvještavanje.

(2) Obrasci za prijavu:

- 2.1. Obrazac prijave programa / projekta,
- 2.2. Obrazac životopisa voditelja programa / projekta,
- 2.3. Obrazac Izjava o partnerstvu,
- 2.4. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- 2.5. Obrazac Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju.

(3) Obrasci za provedbu projekta i izvještavanje:

- 3.1. Obrazac ugovora o dodjeli financijskih sredstava
- 3.2. Izvještajni obrazac
- 3.3. Obrazac Financijsko izvješće



**II. JAVNI NATJEČAJ**  
**za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području**  
**tehničke kulture za 2021. godinu**

**POPIS PRILOGA KOJI SE PRILAŽU PRIJAVI**

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge:

1. Obrazac prijave programa/projekta
2. Obrazac životopisa voditelja programa / projekta
3. Izjavu o partnerstvu (u slučaju prijave u partnerstvu)
4. kopiju Zapisnika sa izvještajne skupštine
5. kopiju internog pravilnika ili odluke tijela udruge kojim se uređuje sustav prikupljanja članarina (samo ukoliko nije propisano statutom udruge)

Najkasnije prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava podnositelj Prijave dostavlja i sljedeću dodatnu dokumentaciju:

6. uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa/projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o sufinanciranju) i voditelja programa / projekta
7. potvrdu Ministarstva financija – Porezne uprave, ne starije od dana raspisivanja natječaja, o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave
8. izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja
9. izjavu o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju (za osobe koje će biti u kontaktu s djecom)
10. solemniziranu bjanko zadužnicu kao osiguranje plaćanja (za iznose iznad 10.000,00 kn).



## ŽIVOTOPIS VODITELJA PROGRAMA / PROJEKTA

1. Ime:
2. Prezime:
3. Datum i mjesto rođenja:
4. e-mail:
5. Mobitel:
6. Obrazovanje i osposobljavanje:

Institucija:	
Datum: Od (mjesec/godina) Do (mjesec/godina)	
Naziv dodijeljene kvalifikacije: <i>(dodati novi odjeljak za svaki stupanj obrazovanja počevši od višeg stupnja obrazovanja prema nižem stupnju)</i>	

7. Trenutačno radno mjesto:
8. Godine profesionalnog iskustva:
9. Radno iskustvo:

Datum: od (mjesec/godina) do (mjesec/godina)	
Mjesto	
Organizacija / Institucija	
Radno mjesto	
Opis radnog mjesta	

*(dodati novi odjeljak za svako radno mjesto počevši od trenutnog mjesta zaposlenja/posljednjeg mjesta zaposlenja)*

10. Volontersko iskustvo:

Datum: od (mjesec/godina) do (mjesec/godina)	
Mjesto	
Poduzeće/Organizacija/Institucija	
Volontersko mjesto	
Opis volonterskog mjesta	

*(dodati novi odjeljak za svako volontersko mjesto počevši od trenutačnog mjesta volontiranja/posljednjeg mjesta volontiranja)*

11. Stručno iskustvo u prioritonom području aktivnosti natječaja za koji se dostavlja prijava:

Datum: od (mjesec/godina) do (mjesec/godina)	
---	--

Mjesto	
Poduzeće/Organizacija/Institucija	
Radno mjesto	
Opis radnog mjesta	

*(dodati novi odjeljak za svako radno mjesto počevši od trenutnog mjesta zaposlenja/posljednjeg mjesta zaposlenja)*

12. Ostale kompetencije:

Datum:

Potpis

---





## GRAD VUKOVAR

**II. Javni natječaj za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu**

Partnerstvo je dogovoren, stabilan i obvezujući odnos između organizacija koji podrazumijeva zajedničke odgovornosti u provedbi projekta financiranog od strane ugovornog tijela. Kako bi se projekt nesmetano provodio, sve organizacije koje ga provode trebaju se suglasiti s načelima dobre prakse u partnerstvu koja su iznesena u nastavku teksta.

Načela dobre prakse u partnerstvu:

1. Prije podnošenja prijave ugovornom tijelu, svi partneri moraju pročitati tekst natječaja i upute za podnošenje prijave te razumjeti svoju ulogu u projektu.
2. Svi partneri ovlašćuju organizaciju – prijavitelja da ih zastupa u svim poslovima s ugovornim tijelom u kontekstu provedbe projekta.
3. Organizacija – prijavitelj i sve partnerske organizacije moraju se redovito sastajati i zajednički raditi na provedbi projekta, vrednovanju i sagledavanju načina savladavanja izazova i poteškoća u provedbi projekta.
4. Svi partneri moraju sudjelovati u pripremi zajedničkog opisnog i pojedinačnih financijskih izvješća koje organizacija – prijavitelj, u ime svih partnera podnosi ugovornom tijelu.
5. Prijedloge za promjene u projektu partneri trebaju usuglasiti prije nego ih organizacija – prijavitelj podnese ugovornom tijelu. Ako se ne mogu usuglasiti, organizacija – prijavitelj to mora naznačiti prilikom podnošenja promjena na odobrenje ugovornom tijelu

**IZJAVA O PARTNERSTVU**

Pročitali smo sadržaj prijave projekta pod nazivom \_\_\_\_\_ koji se podnosi ugovornom tijelu i suglasni smo s njome. Obvezujemo se pridržavati gore navedenih načela dobre prakse u partnerstvu.

Naziv organizacije	Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje	Potpis osobe ovlaštene za zastupanje i pečat



## IZJAVA O NEPOSTOJANJU DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

kojom se izjavljuje da

**Prijavitelj:**

\_\_\_\_\_  
(naziv udruge, OIB)

**Izjavljujem da: (zaokružiti odgovor)**

**A) nije dobio**

financijska sredstva za prijavljeni program ili projekt iz javnih izvora i/ili sredstva iz dijela prihoda od igara na sreću na natjecajima tijela državne uprave, Vladinih ureda i tijela, javnih institucija, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno sredstva iz fondova EU i međunarodnih fondova u tekućoj kalendarskoj godini

ili

**B) da se natjecao**

za financijska sredstva za prijavljeni program ili projekt, ali postupak ocjenjivanja programa ili projekta još je u tijeku.

\_\_\_\_\_  
(naziv tijela/davatelja financijske podrške i naziv natjecaja gdje je prijavljen program/projekt)

Izjavljujemo kako smo prilikom sastavljanja prijave za dodjelu financijskih sredstava vodili računa o izbjegavanju dvostrukog financiranja pa isti troškovi koji su nam odobreni iz drugih izvora nisu zatraženi u prijavi na II. Javni natjecaj za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu.

**Pod kaznenom i materijalnom odgovornošću izjavljujemo da su svi podaci navedeni u Izjavi istiniti, točni i potpuni.**

MP

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime te potpis odgovorne osobe

U \_\_\_\_\_  
mjesto i datum

Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja







**KLASA:**  
**URBROJ:**

## **UGOVOR O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA**

**GRAD VUKOVAR**, Vukovar, Dr. Franje Tuđmana 1, OIB: 50041264710, zastupan po gradonačelniku Ivanu Penavi, prof. (u nastavku teksta: Davatelj financijskih sredstava)

<sup>i</sup>  
(naziv udruge), (adresa mjesto), (adresa ulica), OIB: \_\_\_\_\_, zastupana po predsjedniku \_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: Korisnik),  
zaključili su \_\_\_\_\_ . godine Ugovor o dodjeli financijskih sredstava financijskih sredstava koji se sastoji od:

- Posebnih uvjeta ugovora
- Općih uvjeta ugovora (Prilog 1)
- Opisnog obrasca programa/projekta (Prilog 2)
- Obrasca proračuna programa/projekta (Prilog 3)

**NAZIV PROGRAMA/PROJEKTA**

## POSEBNI UVJETI UGOVORA

### o dodjeli financijskih sredstava programu/projektu udruga iz područja tehničke kulture u gradu Vukovaru iz sredstava proračuna za 2021. godinu

#### Članak 1.

Na temelju provedenog II. Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu koji je bio objavljen 8. ožujka 2021. godine (KLASA:402-01/21-01/16 URBROJ:2196/01-02-21-2) (u daljnjem tekstu: Natječaj) i Odluke o dodjeli financijskih sredstava projektima iz kulture u 2020. godini (KLASA: 402-01/21-01/16, URBROJ: 2196/01-\_\_\_\_\_ od \_\_. \_\_\_\_\_ godine), (u daljnjem tekstu: Odluka), Davatelj financijskih sredstava isplatit će Korisniku na teret sredstava osiguranih u proračunu Grada Vukovara za 2021. godinu, u Razdjelu \_\_\_\_\_, Glava \_\_\_\_\_, Program \_\_\_\_\_, Aktivnost \_\_\_\_\_, konto \_\_\_\_\_ – tekuće donacije, iznos od

\_\_\_\_\_ kuna (slovima: \_\_\_\_\_ kuna)

za financijsku potporu programu pod nazivom \_\_\_\_\_,

s rokom izvršenja programa do 31. prosinca 2021. godine.

#### Članak 2.

(1) Sredstva iz članka 1. ovog ugovora mogu se koristiti isključivo za provedbu programa/projekta sukladno uvjetima Natječaja, prema obrascima opisa programa/projekta i obrascu proračuna programa/projekta koji su sastavni dio ovoga ugovora.

#### Članak 3.

(1) Sredstva iz članka 1. ovog ugovora isplatit će se ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava, odnosno dinamici punjenja proračuna iz Proračuna Grada Vukovara za 2020. godinu, na žiro račun Korisnika broj: IBAN \_\_\_\_\_, otvoren kod \_\_\_\_\_, u najviše 12 rata tijekom 2021. godine.

#### Članak 4.

(1) Radi kontrole namjenskog korištenja sredstava Korisnik se obvezuje da će Davatelju financijskih sredstava dostaviti izvješće o provedbi programa/projekta koje treba sadržavati:

- a) Opisni izvještaj provedbe programa/projekta i
- b) Financijski izvještaj provedbe programa/projekta.

(2) Izvještaji se dostavljaju u tiskanom obliku na propisanim obrascima koji su sastavni dio natječajne dokumentacije i u elektroničkoj verziji (na CD-u, DVD-u), najkasnije 60 dana od dana završetka projekta iz članka 1. ovog Ugovora.

(3) Uz opisni i financijski izvještaj obavezno se dostavljaju:

- preslike odgovarajuće dokumentacije kojom se pravdaju troškovi (računi, ugovori, sporazumi, obračuni honorara i sl.) i
- prilozi vezani uz provedbu programa/projekta koji dokazuju provedbu pojedinih aktivnosti (potpisne liste, evaluacijske listiće, fotografije s događanja, publikacije i sl.)

#### Članak 5.

(1) Davatelj financijskih sredstava pridržava pravo kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja projekta Korisnika iz članka 1. ovog ugovora, te preispitivanje financija i troškova u



bilo koje vrijeme trajanja sufinanciranja te u razdoblju od sedam godina nakon završetka projekta.

(2) Davatelj financijskih sredstava može neposrednu kontrolu iz prethodnog stavka ovog ugovora obaviti terenskim posjetom u prostorijama Korisnika, te je o namjeri izvršenja neposredne kontrole dužan prethodno obavijestiti Korisnika barem sedam dana prije planiranog izvršenja kontrole.

#### **Članak 6.**

(1) Korisnik ovlašćuje Davatelja financijskih sredstava da radi nadzora namjenskog korištenja sredstava iz članka 1. ovog Ugovora neposredno kontaktira sve pravne i fizičke osobe kojima je prema priloženoj dokumentaciji Korisnik isplatio novčana sredstva koja je dobio od Davatelja financijskih sredstava za financiranje programa/projekata.

#### **Članak 7.**

(1) Korisnik se obvezuje pravodobno izvijestiti Davatelja financijskih sredstava o eventualnim objektivnim smetnjama tijekom realizacije projekta koje onemogućuju ili bitno mijenjaju opseg, vrstu planiranih aktivnosti i/ili korisnika projekta, izvršenje projekta u ugovorenom roku ili izvršenje projekta u planiranim stavkama proračuna, kako bi se mogle ugovoriti izmjene ugovornih obveza.

(2) Manje izmjene ugovora mogu biti:

- izmjene proračuna između proračunskih poglavlja manje od 15%
- zamjena člana projektnog tima
- promjena bankovnog računa korisnika
- promjena adrese ili drugih kontakata korisnika
- male promjene programa ili projekta koje ne utječu na njegov opseg i ciljeve (npr. manje promjene u vremenskom rasporedu provedbe aktivnosti).

(3) Manje izmjene ne zahtijevaju izradu dodatka Ugovoru.

(4) Veće izmjene ugovora mogu biti:

- izmjene proračuna između proračunskih poglavlja veće od 15%
- produženje trajanja provedbe programa ili projekta (maksimalno do 6 mjeseci)
- dodatak novih aktivnosti u program ili projekt
- promjena programskih ili projektnih aktivnosti koja značajno utječe na opseg i ciljeve.

(5) Veće izmjene ugovora zahtijevaju izradu Dodatka ugovoru i njegovo potpisivanje od strane Davatelja financijskih sredstava i Korisnika. Davatelj financijskih sredstava odlučuje kod svakog Zahtjeva radi li se o manjoj ili većoj izmjeni i sukladno tome odlučuje je li potrebno izraditi Dodatak ugovoru.

#### **Članak 8.**

(1) Izmjene ugovornih obveza i/ili prenamjenu sredstava Korisnik može zatražiti najkasnije 30 dana prije isteka roka provedbe Programa. Svaka izmjena ugovornih obveza treba biti zatražena i odobrena u pisanom obliku.

(2) Ugovor se ne može izmijeniti i/ili dopuniti u svrhu ili s učinkom koji bi doveo u pitanje Odluku o dodjeli financijskih sredstava iz članka 1. ovog ugovora ili postupanje u skladu s načelom jednakog postupanja.

(3) Korisnik ne može zatražiti izmjene u provedbi programa/projekta, produljenje razdoblja provedbe ili prenamjenu pojedinih stavki proračuna nakon razdoblja provedbe iz članka 1. ovog Ugovora.

(4) Zahtjev za većim izmjenama ugovora korisnik dostavlja davatelju u pisanom obliku s obrazloženjem i popratnom dokumentacijom kojom se opravdava taj zahtjev.

(5) Davatelj financijskih sredstava ima pravo ne odobriti izmjenju ugovornih obveza i/ili prenamjenu dijela sredstava ako se time bitno mijenja sadržaj i priroda Programa ili ako

zahtjev nema utemeljenje u objektivnim razlozima za izmjenu ugovornih obveza i/ili prenamjenu. Odluku o odobrenju ili neodobrenju izmjena Davatelj financijskih sredstava mora donijeti u pisanom obliku u roku od 20 radnih dana od dostave zahtjeva od strane Korisnika.

#### **Članak 9.**

(1) Ako Davatelj financijskih sredstava utvrdi da je Korisnik nenamjenski koristio sredstva financijske potpore za izvršenje projekta iz članka 1. ovog ugovora ili nije izvršio projekt u ugovorenom roku, ako nije podnio odgovarajuća izvješća u roku i sa sadržajem određenim u članku 4. ovog ugovora ili ako Davatelju financijskih sredstava ne omogući nadzor nad namjenskim korištenjem sredstava financijske potpore iz članka 5. i članka 6. ovog ugovora, daljnja isplata bit će obustavljena, a Korisnik je dužan vratiti primljena nenamjenski utrošena ili neutrošena sredstva. Korisnik je dužan vratiti sredstva u roku od 30 dana od dana primitka pisane obavijesti Davatelja financijskih sredstava o potrebi vraćanja zaprimljenih sredstava.

#### **Članak 10.**

(1) Ako Davatelj financijskih sredstava utvrdi da Korisnik nije ispunio ugovorne obveze, uskratit će pravo na financijsku potporu projekata Korisnika u sljedećih pet godina.

#### **Članak 11.**

(1) Korisnik se obvezuje na svim tiskanim, video i drugim materijalima vezanim uz program/projekt istaknuti logotip i naziv Davatelja financijskih sredstava, kao institucije koja financira program/projekt koji je predmet ugovora.

(2) Korisnik je suglasan da Davatelj financijskih sredstava koristi i objavljuje dostavljene mu fotografije, video i audio zapise iz stavka 1. ovog članka u cilju promicanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava, doprinosa Davatelja financijskih sredstava razvoju civilnog društva u Republici Hrvatskoj i djelovanja Davatelja financijskih sredstava.

#### **Članak 12.**

(1) Davatelj financijskih sredstava ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika u provedbi ugovorenog projekta.

#### **Članak 13.**

(1) Potpisom ovog ugovora Korisnik se obvezuje da kao primatelj financijskih sredstava iz javnih izvora za provođenje programa/projekta od interesa za opće dobro 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 ovog Ugovora.

#### **Članak 14.**

(1) U slučaju da se spor u provedbi ovog ugovora između Davatelja financijskih sredstava i Korisnika ne može riješiti sporazumno, niti putem postupka mirenja, spor rješava stvarno nadležan sud u Vukovaru.

#### **Članak 15.**

(1) Na elemente financiranja programa/projekta koji nisu uređeni Posebnim uvjetima na odgovarajući se način primjenjuju Opći uvjeti propisani Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj 26/2015.).

#### **Članak 16.**

(1) Opisni obrazac programa/projekta i Obrazac proračuna programa/projekta koje je korisnik dostavio prijavljujući se na natječaj, sastavni su dio ovog Ugovora te čine njegove Priloge 2 i 3.

#### Članak 17.

(1) Za svaki oblik komunikacije – dostavu obavijesti o izmjenama i dopunama ugovora i dostavu izvješća koji je povezan s ovim ugovorom, potrebno je navesti naziv projekta/programa te ga poslati na sljedeće adrese:

Za Davatelja financijskih sredstava:

Grad Vukovar, Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport, branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo, Dr. F. Tuđmana 1, tel: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, osoba za kontakt: \_\_\_\_\_.

Za Korisnika

\_\_\_\_\_, tel: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_,  
adresa \_\_\_\_\_,  
osoba za kontakt: \_\_\_\_\_.

#### Članak 18.

(1) U slučaju proturječnosti između odredaba Posebnih uvjeta te Općih uvjeta (Priloga 1) i odredaba iz drugih priloga (opisnog obrasca i obrasca proračuna), odredbe Posebnih uvjeta imaju prvenstvo.

#### Članak 19.

(1) Ovaj ugovor sastavljen je u četiri (3) istovjetna primjerka, od kojih jedan (1) primjerak zadržava Korisnik, a dva (2) primjerka Davatelj financijskih sredstava.

#### Članak 20.

(1) Ovaj ugovor stupa na snagu s danom kad ga potpiše posljednja ugovorna strana.

U Vukovaru, \_\_\_\_\_.

U Vukovaru, \_\_\_\_\_.

**GRADONAČELNIK:**

Ivan Penava, prof.

**OVLAŠTENA OSOBA:**



# OPĆI UVJETI

## Ugovora o dodjeli financijskih sredstava

Opći uvjeti ugovora su ugovorne odredbe koje dopunjuju Posebne uvjete ugovora utvrđene između davatelja i korisnika, a odnose se na opća pravila i obveze koje se primjenjuju u provedbi programa ili projekta.

*U slučaju proturječnosti između odredaba Općih uvjeta i Posebnih uvjeta te uvjeta iz drugih priloga (Opisnog obrasca i Obrasca proračuna), odredbe Posebnih uvjeta imat će prvenstvo.*

Sadržaj Općih uvjeta:

- Članak 1: Opće obveze
- Članak 2: Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja
- Članak 3: Odgovornost ugovornih strana
- Članak 4: Sukob interesa u korištenju sredstava iz javnih izvora
- Članak 5: Čuvanje dokumenata
- Članak 6: Javnost i vidljivost
- Članak 7: Vlasništvo, korištenje rezultata i opreme
- Članak 8: Praćenje i vrednovanje programa i/ili projekta
- Članak 9: Izmjene i dopune Ugovora
- Članak 10: Prijenos prava
- Članak 11: Provedbeno razdoblje, produljenje, obustava, viša sila i rok dovršetka
- Članak 12: Raskid ugovora
- Članak 13: Primjena propisa i rješavanje sporova

Financijske odredbe

- Članak 14: Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi
- Članak 15: Plaćanje i modeli plaćanja
- Članak 16: Računi, tehničke i financijske provjere
- Članak 17: Konačan iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava
- Članak 18: Povrat sredstava

## I. OPĆE OBVEZE

### Članak 1.

- (1) Korisnik financiranja provodi program ili projekt na vlastitu odgovornost i u skladu s opisom i financijskim proračunom programa ili projekta i u njemu sadržanih ciljeva, koji je sastavni dio Ugovora.
- (2) Korisnik financiranja provodi program ili projekt s dužnom pažnjom, učinkovito i transparentno, sukladno najboljim praksama na danom području i u skladu s Ugovorom. U tu svrhu korisnik financiranja angažira sve potrebne financijske, ljudske i materijalne resurse potrebne za cjelovitu provedbu programa ili projekta kako je navedeno u opisu programa ili projekta.
- (3) Korisnik financiranja provodi program ili projekt samostalno ili u partnerstvu s jednom ili više udruga ili drugih organizacija civilnoga društva ili drugim tijelima utvrđenim u opisu programa ili projekta (partner). Korisnik financiranja može podugovoriti ograničeni dio programa ili projekta, ali program ili projekt treba provoditi sam korisnik financiranja u suradnji s partnerima. Partneri sudjeluju u provedbi projekta, a njihovi se troškovi, ako nije drukčije propisano uvjetima natječaja, smatraju opravdanim na isti način kao i troškovi samog korisnika financiranja.

(4) Korisnik financiranja i davatelj financijskih sredstava jedine su strane Ugovora. Davatelj financijskih sredstava ni na koji način nije ugovorno povezan s partnerom (partnerima) ili podugovaračima udruge. Svi uvjeti koji se odnose na korisnika financiranja primjenjuju se i na njegove partnere odnosno na sve njegove podugovarače, a korisnik financiranja odgovoran je davatelju financijskih sredstava za provedbu programa ili projekta u skladu s uvjetima ugovora.

## **II. OBVEZA DOSTAVLJANJA PODATAKA, FINACIJSKIH I OPISNIH IZVJEŠTAJA**

### **Članak 2.**

(1) Korisnik financiranja dužan je dostaviti davatelju financijskih sredstava sve potrebne podatke o provedbi programa ili projekta. Ovisno o visini financijskih sredstava i trajanju programa ili projekta, sukladno odredbama Odluke o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za odobravanje financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 11/17) – dalje u tekstu Odluka, Korisnik dostavlja završni izvještaj najkasnije 60 dana od dana završetka roka provedbe projekta/programa iz članka 1. Posebnih uvjeta. Ti se izvještaji sastoje od opisnog dijela i financijskog dijela i podnose se na obrascima koje je propisao davatelj financijskih sredstava u natječajnoj dokumentaciji. Izvještaji se odnose na program ili projekt kao cjelinu, bez obzira na to koji dio financira davatelj financijskih sredstava.

(2) Davatelj financijskih sredstava može od korisnika financiranja zahtijevati dodatne podatke o provedbi programa ili projekta u bilo koje doba, sve do konačnog odobrenja izvještaja o provedbi programa ili projekta, a dodatni podaci se dostavljaju u skladu s uputom davatelja financijskih sredstava, najkasnije u roku od 14 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Svi dodatni uvjeti vezani uz izvještavanje moraju biti izričito ugovoreni.

(4) Ako korisnik financiranja ne dostavi davatelju financijskih sredstava završni izvještaj do krajnjeg roka za njegovo podnošenje navedenog u stavku 1. ovoga članka i ne dostavi prihvatljivo i dovoljno detaljno obrazloženje razloga zbog kojih nije ispunio obavezu, davatelj financijskih sredstava raskinut će ugovor u skladu s člankom 48. stavkom 2. alinejom a) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15) – u daljnjem tekstu Uredba i zahtijevati povrat sredstva koja su već uplaćena.

## **III. ODGOVORNOST UGOVORNIH STRANA**

### **Članak 3.**

(1) Davatelj financijskih sredstava ne odgovara za štetu nastalu u odnosu na osoblje ili imovinu udruge tijekom provedbe ili slijedom posljedica provedbe programa ili projekta te ne može prihvatiti potraživanje za nadoknadom ili povećanjem iznosa plaćanja vezano uz takve štete ili povrede.

(2) Korisnik financiranja isključivo je odgovoran trećim stranama, uključujući odgovornost za nastale štete ili povrede bilo koje vrste tijekom provedbe ili slijedom posljedica provedbe programa ili projekta. Korisnik financiranja ne može na davatelja financijskih sredstava prenijeti odgovornost odnosno obvezu naknade štete koja proistječe iz potraživanja ili akcija poduzetih kao posljedica kršenja pravila ili propisa od strane korisnika financiranja ili zaposlenika korisnika ili pojedinaca za koje su ti zaposlenici odgovorni, ili kao posljedica kršenja prava treće strane.

## **IV. SUKOB INTERESA U KORIŠTENJU SREDSTAVA IZ JAVNIH IZVORA**

#### Članak 4.

(1) Korisnik financiranja poduzet će sve potrebne mjere u svrhu izbjegavanja sukoba interesa pri korištenju sredstava iz javnih izvora i bez odgode će obavijestiti davatelja financijskih sredstava o svim situacijama koje predstavljaju ili bi mogle dovesti do takvog sukoba.

(2) Sukob interesa postoji kada je nepristrano izvršenje ugovornih obveza bilo koje osobe vezane ugovorom ugroženo zbog prilike da ta osoba svojom odlukom ili drugim djelovanjem pogoduje sebi ili sebi bliskim osobama (članovi obitelji: bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj), zaposleniku, članu udruge, članu upravnog tijela ili čelniku te udruge ili bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s tom udrugom, društvenim skupinama i organizacijama, a nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa s drugom osobom.

(3) U postupcima javne nabave ili podugovaranja koje korisnik financiranja provodi u sklopu provedbe Ugovora, kao prihvatljivi ponuđači mogu sudjelovati i članovi udruge i volonteri udruge koja pokreće postupak nabave roba ili usluga pod uvjetom da se vodi računa o izbjegavanju sukoba interesa.

(4) Ne smatra se sukobom interesa kada korisnik financiranja provodi program ili projekt koji je usmjeren na njegove članove kao korisnike projekta koji pripadaju socijalno osjetljivim skupinama ili skupinama s posebnim potrebama.

(5) Svaki sukob interesa davatelj financijskih sredstava zasebno procjenjuje. U slučaju utvrđenog postojanja sukoba interesa u provedbi Ugovora, davatelj financijskih sredstava zatražit će od korisnika financiranja da bez odgode, a najkasnije u roku koji ne može biti duži od 30 dana (ovisno o mjeri koju je potrebno poduzeti), poduzme potrebne radnje koje je naložio davatelj financijskih sredstava kako bi se otklonio sukob interesa u provedbi programa ili projekta.

### V. ČUVANJE DOKUMENATA

#### Članak 5.

Sukladno članku 55. Odluke davatelj financijskih sredstava i korisnik financiranja preuzimaju obvezu čuvanja svih dokumenata, podataka ili drugih relevantnih materijala dostavljenih u provedbi programa ili projekta najmanje sedam godina od posljednje uplate sredstava.

### VI. JAVNOST I VIDLJIVOST

#### Članak 6.

(1) Korisnik financiranja mora poduzeti sve potrebne mjere da objavi činjenicu da je davatelj financijskih sredstava financirao ili sufinancirao program ili projekt, osim ako davatelj financijskih sredstava ne odluči drukčije.

(2) Korisnik financiranja navest će program ili projekt i financijski doprinos davatelja financijskih sredstava u svim informacijama za krajnje korisnike projekta te u svojim privremenim i godišnjim izvještajima i svim kontaktima s medijima osim ako je ugovorom između davatelja financijskih sredstava i korisnika financiranja određeno drugačije.

(3) U svim obavijestima ili publikacijama korisnika financiranja koje se tiču programa ili projekta, uključujući i one iznijete na konferencijama ili seminarima, mora se navesti da je program ili projekt financiran iz Proračuna Grada Vukovara. Sve publikacije udruge, u bilo kojem obliku i preko bilo kojeg medija, uključujući internet moraju sadržavati sljedeću izjavu: »Ovaj je dokument izrađen uz financijsku podršku Grada Vukovara. Sadržaj ovoga dokumenta u isključivoj je odgovornosti (naziv udruge) i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati odrazom stajališta Grada Vukovara«. Davatelj financijskih sredstava može ugovorom obvezati korisnika financiranja da sadržaj publikacije dostavi na prethodno odobrenje, odnosno publikaciju neprimjerenog sadržaja tretirati kao neprihvatljivi trošak.

(4) Korisnik financiranja ovlašćuje davatelja financijskih sredstava da objavi njegov naziv i adresu, svrhu financijskih sredstava, najviši iznos sredstava i stopu financiranja prihvatljivih troškova programa ili projekta sukladno ugovoru. Davatelj financijskih sredstava može na zahtjev korisnika financiranja odustati od objavljivanja ovih informacija ako bi to ugrozilo korisnika financiranja ili nanijelo štetu njegovim interesima.

## **VII. VLASNIŠTVO, KORIŠTENJE REZULTATA I OPREME**

### **Članak 7.**

(1) Vlasništvo i prava intelektualnog i industrijskog vlasništva na rezultate programa ili projekta, izvještaje i druge dokumente vezane uz njih pripadaju korisniku financiranja.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, a sukladno Ugovoru, korisnik financiranja daje davatelju financijskih sredstava pravo da slobodno koristi sve dokumente koji proistječu iz provedbe programa ili projekta bez obzira na njihov oblik i pod uvjetom da se time ne krše postojeća prava na industrijsko i intelektualno vlasništvo.

(3) Vlasnik opreme nabavljene iz financijskih sredstava za provedbu programa ili projekta je korisnik financiranja koji je provodio program ili projekt, osim ako se posebnom odlukom vlasništvo opreme ne prenosi s njega na partnera ili na krajnje korisnike programa ili projekta, o čemu se davatelja financijskih sredstava izvještava na posebnom obrascu o vlasništvu opreme koji se prilaže završnom izvještaju.

## **VIII. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROGRAMA I/ILI PROJEKTA**

### **Članak 8.**

(1) Davatelj financijskih sredstava obvezan je pratiti provedbu programa ili projekta, a ako provedba projekta traje najmanje godinu dana i vrijednost mu je 100.000 kuna i više obvezan je najmanje jednom tijekom njegova trajanja obaviti terensku provjeru provedbe programa ili projekta.

(2) Korisnik financiranja dužan je po završetku vrednovati provedeni program ili projekt. Korisnik financiranja dužan je staviti na raspolaganje davatelju financijskih sredstava ili osobama koje davatelj ovlasti svu dokumentaciju ili podatke koji mogu biti od koristi pri praćenju programa ili projekta odnosno vrednovanja natječaja i dati im prava pristupa sadržana u članku 57. Odluke.

(3) Ako bilo koja strana Ugovora izvrši ili naruči vrednovanje tijekom programa ili projekta, dužna je dostaviti drugoj strani presliku izvještaja o vrednovanju.

## **IX. IZMJENE I DOPUNE UGOVORA**

### **Članak 9.**

(1) Za vrijeme trajanja Ugovora mogu se mijenjati i dopunjavati odredbe Ugovora kojima se ne utječe na cilj natječaja odnosno programa ili projekta. Sve izmjene i dopune Ugovora za vrijeme trajanja ugovora, uključujući i dodatke Ugovoru, moraju biti u pisanom obliku.

(2) Izmjene mogu biti jednostrane i o njima je dovoljno obavijestiti davatelja financijskih sredstava i one koje zahtijevaju suglasnost obiju ugovornih strana za izmjenu i dopunu ugovora, a slučajevi za jednostranu izmjenu uređuju se ugovorom.

(3) Ako izmjene i dopune predlaže korisnik financiranja, obvezan je zahtjev za izmjenu ili dopunu Ugovora dostaviti davatelju financijskih sredstava najmanje 30 dana prije nego što bi radnja zbog koje se predlaže izmjena ili dopuna trebala biti provedena, osim ako ne postoje posebne okolnosti koje je korisnik financiranja valjano obrazložio, a davatelj financijskih sredstava prihvatio. Ni u kojem slučaju radnja koja se predlaže izmjenom i dopunom ne može se provesti prije nego je odobri davatelj.



(4) Ako korisnik financiranja uoči da će trebati povećati broj izvršitelja, broj aktivnosti i slično, može zatražiti prenamjenu sredstava odnosno promjenu proračuna. Promjene proračuna mora odobriti davatelj sredstava prije nego što nastanu troškovi koji premašuju iznos na pojedinoj stavci u proračunu koji je ugovoren.

(5) U slučaju da izmjene i dopune proračuna ili programskih odnosno projektnih aktivnosti ne utječu na osnovnu svrhu programa ili projekta, a financijski je učinak ograničen na premještanje stavki u sklopu istog glavnog proračunskog poglavlja, uključujući otkazivanje ili izmjenu postojeće stavke, ili premještanja planiranih troškova iz jednog proračunskog poglavlja u drugo, u iznosu od 15% ili manje od iznosa predviđenog Ugovorom (ili dodatkom Ugovora) za svako relevantno poglavlje prihvatljivih troškova, korisnik financiranja može prenamijeniti proračun i o tome bez odgode obavijestiti davatelja financijskih sredstava u pisanom obliku.

(6) U slučaju da su izmjene proračuna između proračunskih stavki veće od 15%, kao i u slučaju izmjena i dopuna aktivnosti programa ili projekta kojima se utječe na njegovu osnovnu svrhu, neophodno je izraditi dodatak Ugovoru i nov proračun programa ili projekta uz što je obvezno dostaviti i pisani zahtjev za odobrenjem te obrazloženje izmjena i dopuna proračuna.

(7) Korisnik financiranja dužan je obavijestiti davatelja financijskih sredstava:

- o promjeni voditelja projekta i osobe odgovorne za zastupanje
- o izmjeni cilja, aktivnosti i/ili rezultata projekta
- o promjeni adrese, bankovnog računa i revizora (ako ga je korisnik financiranja dužan angažirati).

(8) Davatelj financijskih sredstava može odbiti izbor novog bankovnog računa ili revizora udruge. Davatelj financijskih sredstava zadržava pravo zahtijevati da se revizor zamijeni ako podaci koji su bili nepoznati u vrijeme potpisivanja ugovora ospore ili utječu na neovisnost ili stručne standarde revizora.

(9) Dodatak Ugovoru ne može imati za cilj ili posljedicu unošenje promjena u Ugovor koje bi dovele u pitanje odluku o dodjeli financijskih sredstava ili bile u suprotnosti s ravnopravnim odnosom prema drugim podnositeljima zahtjeva. Najviši iznos financijskih sredstava naveden u Ugovoru ne može se povećavati.

## **X. PRIJENOS PRAVA**

### **Članak 10.**

Ugovor i sva plaćanja povezana s njim ne mogu se prenositi na treću stranu bez prethodne pisane suglasnosti davatelja financijskih sredstava.

## **XI. PROVEDBENO RAZDOBLJE, PRODULJENJE, OBUSTAVA, VIŠA SILA I ROK DOVRŠETKA**

### **Članak 11.**

(1) Provedbeno razdoblje programa ili projekta navedeno je u 1. članku Posebnih uvjeta. Korisnik financiranja dužan je bez odgode obavijestiti davatelja financijskih sredstava o svim okolnostima koje bi mogle priječiti ili odgoditi provedbu programa ili projekta. Korisnik financiranja može tražiti produljenje provedbenog roka programa ili projekta najkasnije 30 dana prije ugovorenog dovršetka. Uz taj je zahtjev potrebno priložiti svu dokumentaciju i dokaze koji su potrebni za njegovu procjenu.

(2) Korisnik financiranja može obustaviti provedbu cjelokupnog ili dijela programa odnosno projekta ako okolnosti (prije svega viša sila) ozbiljno otežavaju ili ugrožavaju njegovu provedbu. Korisnik financiranja mora bez odgode obavijestiti davatelja financijskih sredstava i dostaviti sve potrebne pojedinosti. Svaka od ugovornih strana može raskinuti ugovor u

skladu s člankom 48. stavkom 1. Uredbe. Ako ugovor nije raskinut, korisnik financiranja poduzet će sve mjere da vrijeme obustave svede na najmanju moguću mjeru i nastaviti s provedbom čim to okolnosti dopuste te o tome obavijestiti davatelja financijskih sredstava.

(3) Davatelj financijskih sredstava može tražiti od korisnika financiranja da obustavi provedbu cjelokupnog ili dijela projekta ako okolnosti (prije svega viša sila) ozbiljno otežavaju ili ugrožavaju njegov nastavak. Svaka od ugovornih strana može raskinuti Ugovor u skladu s člankom 48. stavkom 1. Uredbe. Ako Ugovor nije raskinut korisnik financiranja će nastojati vrijeme obustave svesti na najmanju moguću mjeru i nastaviti s provedbom čim okolnosti to dopuste i nakon što prethodno dobije pisanu suglasnost davatelja financijskih sredstava.

(4) Ako se ugovorne strane ne slože drukčije rok za provedbu programa ili projekta produljit će se za vrijeme koje je jednako vremenu obustave, zadržavajući pravo izmjene i dopune Ugovora koje mogu biti nužne za usuglašavanje programa ili projekta s novim provedbenim uvjetima.

(5) Viša sila u provedbi programa ili projekta podrazumijeva bilo koji izvanredan nepredvidiv vanjski događaj ili iznimnu situaciju nastalu nakon sklapanja ugovora, a prije dovršetka programa ili projekta, koja se u vrijeme sklapanja Ugovora nije mogla predvidjeti niti ju je ugovorna strana mogla spriječiti, izbjeći ili otkloniti te za koju nije odgovorna ni jedna ni druga strana, a koja priječi bilo koju od njih da ispune svoje ugovorne obaveze, pri čemu se ne mogu pripisati pogrešci, nepažnji ili nemaru s njihove strane (ili strane njihovih podgovarača, zastupnika ili zaposlenika), a pokažu se kao nepremostive unatoč dužnoj pažnji. Neispravna oprema ili materijali ili kašnjenje u njihovoj dostavi, radni sukobi, štrajkovi ili financijski problemi koje je korisnik financiranja mogao predvidjeti ili izbjeći ne mogu se navoditi kao viša sila. Neće se smatrati da je ugovorna strana prekršila svoje ugovorne obaveze ako je spriječena ispuniti te obaveze zbog više sile. Ugovorna strana suočena s višom silom bez odgode će o tome obavijesti drugu ugovornu stranu, navodeći prirodu, vjerojatno trajanje i predvidive posljedice problema te poduzeti sve potrebne mjere da štetu pažnjom dobrog gospodarstvenika odnosno stručnjaka svede na najmanju moguću mjeru.

(6) Financijske obaveze davatelja financijskih sredstava na temelju Ugovora završit će 12 mjeseci nakon isteka roka za provedbu programa ili projekta navedenog u ugovoru, osim ako ugovor nije raskinut temeljem članka 48. stavka 1. Uredbe, kada financijska obaveza prestaje dostavom obavijesti o raskidu ugovora. Davatelj financijskih sredstava obavijestit će korisnika financiranja o svim odgodama krajnjeg roka.

## **XII. RASKID UGOVORA**

### **Članak 12.**

(1) Ako jedna ugovorna strana smatra da se Ugovor više ne može provoditi na ugovoreni način u skladu s ciljevima i planiranim aktivnostima, o tome će se savjetovati s drugom stranom. Ako ne dođe do dogovora, bilo koja strana može dva mjeseca unaprijed u pisanom obliku raskinuti Ugovor.

(2) Davatelj financijskih sredstava može raskinuti Ugovor bez pisane obavijesti i bez plaćanja bilo kakve nadoknade u slučajevima kada:

a) korisnik financiranja bez opravdanja ne ispuni bilo koju preuzetu obvezu i ako je i nakon što je pisanim putem upozoren na obvezu njezina ispunjavanja i dalje ne ispuni niti dostavi zadovoljavajuće obrazloženje u roku od 14 dana od otpremanja pisma o potrebi ispunjenja obveze

b) je protiv korisnika financiranja pokrenut stečajni postupak, odnosno postupak likvidacije, ili sudovi upravljaju njegovim poslovima, ili je u postupku nagodbe s vjerovnicima ili u drugom srodnom postupku prema važećim propisima,

- c) je korisnik financiranja, partner, podgovarač ili osoba ovlaštena za zastupanje korisnika financiranja pravomoćno osuđena za prekršaj počinjen zlouporabom dužnosti i djelatnosti, u obavljanju poslova i djelatnosti, odnosno u vezi s korisnikovom djelatnosti, a koje prekršaje davatelj financijskih sredstava specificira u općim uvjetima Ugovora ovisno o specifičnostima svakog natječaja
- d) je korisnik financiranja, partner, podgovarač ili osoba ovlaštena za zastupanje korisnika financiranja pravomoćno osuđena za neko od sljedećih kaznenih djela: krađa (članak 228.), teška krađa (članak 229.), razbojništvo (članak 230.), razbojnička krađa (članak 231.), pronevjera (članak 233.), prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), utaja poreza ili carine (članak 256.), zlouporaba povjerenja (članak 240.) pranje novca (članak 265.), krivotvorenje novca (članak 274.), krivotvorenje isprave (članak 278.), krivotvorenje službene ili poslovne isprave (članak 279.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011 i 144/2012) odnosno krađa (članak 216.), teška krađa (članak 217.), razbojništvo (članak 218.), razbojnička krađa (članak 219.), prijevarena (članak 224.), zlouporaba povjerenja (članak 227.), krivotvorenje novca (članak 274.), pranje novca (članak 279.), utaja poreza i drugih davanja (članak 286.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), krivotvorenje isprave (članak 311.), krivotvorenje službene isprave (članak 312.), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), pronevjera (članak 345.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97, 27/98, 50/2000, 129/2000, 51/2001, 111/2003, 190/2003, 105/2004, 84/2005, 71/2006, 110/2007, 152/2008 i 57/2011), osim ako je nastupila rehabilitacija sukladno posebnom zakonu,
- e) korisnik financiranja promijeni pravni oblik, osim ako ne postoji dodatak Ugovoru u kojemu je navedena ta činjenica
- f) korisnik financiranja ne postupa u skladu s odredbama Ugovora vezano uz sukob interesa, prijenos prava i tehničke i financijske provjere programa ili projekta, ili
- g) korisnik financiranja daje lažne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju kako bi dobio sredstva iz Ugovora ili ako dostavlja nevjerođostojne izvještaje.
- (3) Korisniku financiranja koji je u prijavi na natječaj za financiranje dao netočne i/ili lažne izjave, podatke, informacije i dokumentaciju, kojemu je u pripremi ili provedbi programa ili projekta utvrđeno kršenje ugovornih obveza, mogu biti raskinuti svi ugovori koje je zaključio s davateljem financijskih sredstava u najdužem trajanju do pet godina od dana donošenja odluke o nefinanciranju. To se razdoblje može produljiti na narednih pet godina u slučaju opetovanog kršenja unutar pet godina od gore spomenutog datuma.
- (4) U slučaju raskida Ugovora korisniku financiranja se priznaje pravo na isplatu sredstava samo za dio programa ili projekta koji je proveden, isključujući troškove vezane uz tekuće obveze koje bi se izvršile poslije raskida. U tu svrhu korisnik financiranja dužan je podnijeti zahtjev za isplatu i završni izvještaj u skladu s člankom 38. Uredbe.
- (5) U slučaju raskida Ugovora sukladno stavku 2. alinejama c), d), e), f) i g) ovoga članka davatelj financijskih sredstava tražit će povrat cjelokupnog iznosa već isplaćenih sredstava, prethodno dopustivši korisniku financiranja da dostavi svoje primjedbe i obrazloženja.
- (6) Prije ili umjesto raskida ugovora u skladu s ovim člankom, kao i u slučaju sumnje na postojanje razloga za raskid ugovora zbog razloga iz stavka 2. ovoga članka, davatelj financijskih sredstava može ne isplatiti dospjele isplate kao mjeru opreza, bez prethodne obavijesti korisniku financiranja.

(7) Ugovor će se smatrati raskinutim ako davatelj financijskih sredstava zbog razloga iz stavka 2. ovoga članka ne izvrši uplatu korisniku financiranja u roku od jedne godine od potpisivanja Ugovora.

(8) Korisniku financiranja koji ne ispunjava obveze izvještavanja utvrđene Ugovorom o financiranju programa ili projekta davatelj financijskih sredstava uskratit će financiranje iz javnih izvora u odnosu na taj ugovor, kao i prijavu na drugi javni natječaj u razdoblju od pet godina od utvrđivanja povrede Ugovora.

### **XIII. PRIMJENA PROPISA I RJEŠAVANJE SPOROVA**

#### **Članak 13.**

(1) Na Ugovor o dodjeli financijskih sredstava primjenjuju se odredbe Odluke, Uredbe i drugih primjenjivih propisa Republike Hrvatske.

(2) U slučaju spora vezanog uz provedbu Ugovora spor će strane nastojati riješiti mirnim putem, uz mogućnost sudjelovanja izmiritelja, a ako ne bude riješen u roku od 45 dana od dana dostavljanja takva zahtjeva drugoj strani, pokreće se postupak pred nadležnim sudom.

#### ***FINANCIJSKE ODREDBE***

### **XIV. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

#### **Članak 14.**

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja te koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

a) 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

b) moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa ili projekta

c) nužni su za provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,

d) mogu biti identificirani i provjereni te su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija

e) trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

(2) U skladu s prihvatljivim troškovima iz stavka 1. ovoga članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, prihvatljivim se smatraju sljedeći izravni troškovi korisnika financiranja i njegovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu,
- troškovi tiskanja, medijskog oglašavanja i promidžbe, uz obvezu poštovanja uvjeta vidljivosti i navođenja Grada Vukovara kao pokrovitelja,
- najam prostora za redovan rad udruge,
- troškovi prijevoza na smotre i natjecanja,
- troškovi izrade, kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga,
- troškovi potrošne robe,
- troškovi reprezentacije,
- organizacija obrazovnih aktivnosti,

- materijal za aktivnosti,
  - troškovi koji proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući, troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje...) i
  - ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.
- (3) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu prihvatljivi troškovi.
- (4) Prihvatljivim se neće smatrati sljedeći troškovi:
- 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,
  - gubici na tečajnim razlikama,
  - zajmovi trećim stranama,
  - režijski troškovi koji glase na ime fizičke osobe
  - regres, božićnice, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge;
  - dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga, troškovi kamata,
  - drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

## **XV. PLAĆANJE I MODELI PLAĆANJA**

### **Članak 15.**

- (1) Odobreni iznosi isplatiti će se do najviše 12 rata tijekom 2021. godine, u skladu s raspoloživim sredstvima, što će biti definirano Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.
- (2) Davatelj financijskih sredstava obvezan je pisanim putem potvrditi primitak izvještaja s potrebnom pratećom dokumentacijom i njegovo prihvaćanje u roku od 90 dana. Davatelj financijskih sredstava prekida rok za prihvaćanje izvještaja obavještanjem korisnika financiranja da se izvještaj ne može prihvatiti te da smatra kako je potrebno poduzeti dodatne provjere. U takvim slučajevima davatelj financijskih sredstava zatražit će pojašnjenja, izmjene ili dodatne podatke koji se trebaju dostaviti u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva. Rok ponovno počinje teći na dan primitka traženih podataka.
- (3) U slučaju da je postupak dodjele ili izvršenja ugovora narušen značajnim nepravilnostima ili prijevarom počinjenim od strane korisnika financiranja, davatelj financijskih sredstava obustavit će plaćanja odnosno tražit će povrat već uplaćenih sredstava koja su neopravdano utrošena razmjerno ozbiljnosti nepravilnosti ili prijevare. Davatelj financijskih sredstava može također obustaviti plaćanja u slučajevima u kojima se osnovano sumnja ili su utvrđene nepravilnosti ili prijevare koje je izvršio korisnik financiranja u provedbi drugog ugovora koji se financira iz javnih izvora, a koji mogu utjecati na učinke postojećeg ugovora.
- (3) Davatelj financijskih sredstava uplate će izvršiti u kunama.

## **XVI. RAČUNI, TEHNIČKE I FINANCIJSKE PROVJERE**

### **Članak 16.**

- (1) Korisnik financiranja vodit će precizne i redovite evidencije vezane uz provedbu programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o

računovodstvu neprofitnih organizacija. Korisnik financiranja osigurat će da financijski izvještaj u skladu s člankom 54. Odluke bude primjereno i jednostavno usklađen i s računovodstvenim i knjigovodstvenim sustavom korisnika financiranja i temeljnim računovodstvenim i drugim relevantnim evidencijama. U tu svrhu korisnik financiranja pripremit će i održavati odgovarajuća usuglašavanja, prateće planove, analize i preglede po stavkama za nadzor i provjeru.

(2) Korisnik financiranja obavezan je omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere sukladno članku 55. Odluke da provjere, ispitivanjem dokumenata ili kontrolama na licu mjesta, provedbu programa ili projekta i po potrebi provedu reviziju na temelju prateće dokumentacije za računovodstvene evidencije, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa ili projekta, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

(3) Korisnik financiranja dopustit će proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji obavljaju nadzor temeljem članka 56. da na licu mjesta obave provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik financiranja omogućit će pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor, objektima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje programom ili projektom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

(4) Pristup omogućen predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru, kao i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere i nadzor u skladu s člankom 56. Odluke temeljit će se na povjerljivosti u odnosu na treće strane.

(5) Svi dokumenti vezani uz program ili projekt moraju biti lako dostupni i arhivirani na način koji omogućuje jednostavan pregled, a korisnik financiranja dužan je obavijestiti davatelja financijskih sredstava o njihovoj točnoj lokaciji.

(6) Prava davatelja financijskih sredstava, proračunskog nadzora kao i svih vanjskih revizora koji obavljaju provjere sukladno članku 56. Odluke na obavljanje revizija, nadzora i provjera jednako se primjenjuju pod istim uvjetima i prema istim pravilima u odnosu na partnere i podugovarače udruge.

(7) Pored izvještaja navedenih u članku 41. Odluke, dokumenti navedeni u stavku 3. ovoga članka uključuju računovodstvenu evidenciju iz računovodstvenog sustava korisnika financiranja, dokaze o postupcima nabave, obvezama, isporučenim uslugama, primitku roba, završetku radova, kupnji, uplatama, troškovima goriva te evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama.

## **VII. KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA OD STRANE DAVATELJA FINACIJSKIH SREDSTAVA**

### **Članak 17.**

(1) Konačan iznos koji davatelj financijskih sredstava treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa sredstava navedenih u Ugovoru čak i ako ukupan zbroj prihvatljivih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Ako su prihvatljivi troškovi na kraju programa ili projekta manji od ukupnih procijenjenih troškova navedenih u Ugovoru, doprinos davatelja financijskih sredstava bit će ograničen na iznos dobiven primjenom postotka navedenog u Ugovoru na stvarne prihvatljive troškove koje je odobrio davatelj financijskih sredstava.

(3) Korisnik financiranja prihvaća da financijska sredstva ni pod kojima uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i moraju biti ograničena na iznos potreban za izravnanje prihoda i rashoda programa ili projekta. Dobit se u tom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa ili projekta kada se podnosi zahtjev za plaćanjem razlike.

(4) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid Ugovora sukladno članku 48. stavku 2. Uredbe davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se program ili projekt ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili sa zakašnjenjem provodi, smanjiti financijska sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnom provedbom programa ili projekta pod uvjetima sadržanim u Ugovoru.

## **XVIII. POVRAT SREDSTAVA**

### **Članak 18.**

(1) Korisnik financiranja će davatelju financijskih sredstava najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima, da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ako korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio davatelj financijskih sredstava, davatelj financijskih sredstava povećat će dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema davatelju. To neće utjecati na pravo ugovornih strana da se dogovore o plaćanju u ratama.

(4) Bankovne troškove nastale vraćanjem dospjelih iznosa davatelju financijskih sredstava snosit će korisnik financiranja.

(5) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama ovoga članka davatelj financijskih sredstava aktivirat će sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ovoga Ugovora.

(6) Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.







## OBRAZAC PRIJAVE PROGRAMA / PROJEKTA

### II. JAVNI NATJEČAJ

za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu

#### NAPOMENA PRIJAVITELJIMA:

Obrazac obvezno popuniti na računalu

Obvezno popuniti sva polja označena žutom bojom

Oznaka \* označava da se koristi padajući izbornik

U slučaju da tekst ne stane u prostor za unošenje teksta, možete ga napisati u zasebnom dokumentu (max. jedna stranica A4 formata) i dostaviti kao privitak obrascu (navesti u "NAPOMENI" pod rednim brojem 18. Opisa programa / projekta)

I. OSNOVNI PODACI O PRIJAVITELJU PROGRAMA	
1. Naziv prijavitelja (puni naziv prijavitelja)	
2. Naziv prijavitelja (skraćeni naziv prijavitelja)	
3. Adresa sjedišta (ulica i kućni broj)	
4. Poštanski broj	
6. OIB	5. Mjesto
8. RegistarSKI broj (Registar udruga)	7. RNO - broj
10. Telefon	9. Datum upisa
12. Žiro račun (IBAN)	11. Mobitel
13. Naziv banke *	
14. E-mail adresa	
15. Internetska stranica	
16. Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje	

II. OPIS PROGRAMA / PROJEKTA	
1. Naziv programa/projekta	
2. Naziv tijela prijavitelja koje je usvojilo program i datum usvajanja	
3. Datum početka programa / projekta	Datum završetka
4. Zemljopisno područje provedbe programa / projekta (LEGENDA - 2) *	
5. Voditelj/ica programa / projekta	
6. Partneri na programu / projektu (ako je primjenjivo)	
7. Ciljevi i zadaće programa / projekta	

8. Tko su ciljane skupine (skupine na koju programske / projektne aktivnosti izravno utječu), njihov broj i struktura (npr. po dobi, spolu i sl.)? Na koji način su korisnici obuhvaćeni programom / projektom?

9.	Tko su krajnji korisnici programa / projekta ( <i>pojedinci, skupine, organizacije koje nisu izravno uključene u provedbu programa / projekta već on na njih ima posredan utjecaj</i> ) ? Na koji će način projekt utjecati na njih?	
10.	Navedi i opisati sve aktivnosti u programu / projektu ( <i>minimalno 3 - maksimalno 5 aktivnosti</i> )	
RB	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS ( <i>max 300 znakova</i> )
10.1.		
10.2.		
10.3.		
10.4.		
10.5.		
11.	Opišite mjerljive rezultate koje očekujete po završetka Vašeg programa / projekta	
12.	Broj stalno zaposlenih osoba u udruzi na provedbi programa / projekta	
13.	Broj vanjskih stručnih suradnika na provedbi programa / projekta	
14.	Broj volontera	
15.	Način prezentacije programa / projekta u javnosti te informiranje javnosti	
16.	Način praćenja i vrednovanja provedbe programa i postizanja navedenih ciljeva ( <i>opisati kako će se provjeravati jesu li i u kojoj mjeri voditelji odnosno sudionici ostvarili zadane ciljeve, kako tijekom tako i nakon provedbe programa / projekta, održivost programa / projekta, itd. </i> )	
17.	Dosadašnje iskustvo u provođenju sličnih programa	
18.	NAPOMENA ( <i>ako je potrebno</i> )	



### III. FINANCIJSKI PLAN

#### PLANIRANI PRIHODI

RB	VRSTA	IZNOS	% SUFINANCIRANJA
1.	Prihodi iz proračuna Grada Vukovara		
2.	Prihodi iz ostalih izvora	- kn	0,00%
2.1.	Prihodi iz javnih izvora (proračuna RH)	- kn	0,00%
2.2.	Prihodi iz privatnih izvora		
2.3.	Prihodi iz vlastitih sredstava		
<b>UKUPNO PRIHODI</b>		- kn	0%

#### PLANIRANI RASHODI

RB	VRSTA TROŠKA	IZNOSI PO IZVORIMA FINANCIRANJA		
		Grad Vukovar	Ostalo	Ukupno
1.	<b>Izravni troškovi programa / projekta</b>			
1.1.	RASHODI ZA RADNIKE (plaće i doprinosi)			
1.2.	<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	- kn	- kn	- kn
1.2.1.	Naknade troškova zaposlenima, volonterima, članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično			- kn
1.2.2.	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa			- kn
1.2.3.	Usluge telefon, pošte, promidžbe i informiranja			- kn
1.2.4.	Zakupnine i najamnine			- kn
1.2.5.	Usluge prijevoza			- kn
1.2.6.	Sitni inventar i uredski materijal			- kn
1.2.7.	Rashodi za energiju, materijal i sirovine			- kn
1.2.8.	Reprezentacija			- kn
1.2.9.	Članarine, kotizacije, licence i slično			- kn
1.3.	<b>IZDACI ZA NABAVU OPREME</b> (obvezno navesti vrstu opreme i količinu)	- kn	- kn	- kn
1.3.1.				- kn
1.3.2.				- kn
1.3.3.				- kn
<b>UKUPNO IZRAVNI TROŠKOVI</b>		- kn	- kn	- kn
2.	<b>Neizravni troškovi programa</b>			
2.1.	<b>OSTALI TROŠKOVI PROVEDBE</b> (opis stavke troška)	Grad Vukovar	Ostalo	Ukupno
2.1.1.		- kn	- kn	- kn
2.1.2.				- kn
2.1.3.				- kn
<b>UKUPNO NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>		- kn	- kn	- kn
<b>UKUPNO RASHODI</b>		- kn	- kn	- kn

#### NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVU PROGRAMA / PROJEKTA

1. Obrazac prijave programa / projekta (na propisanom obrascu, u cijelosti popunjen, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe, u papirnatom i elektroničkom obliku)
2. Obrazac životopisa voditelja programa / projekta (na propisanom obrascu)
3. Zapisnik sa izvještajne skupštine
4. Interni pravilnik ili odluka tijela udruge kojim se uređuje sustav prikupljanja članarina (ukoliko nije propisano statutom udruge)
5. Potpisanu i ovjerenu Izjavu o partnerstvu - ukoliko je primjenjivo (na propisanom obrascu, u papirnatom i elektroničkom obliku)

POPUNJENI OBRAZAC I DOKUMENTACIJU POSLATI NA ADRESU:

GRAD VUKOVAR  
Dr. Franje Tuđmana 1  
32000 VUKOVAR

NA VANJSKOM DIJELU OMOTNICE POTREBNO JE ISTAKNUTI NAPOMENU:

"NE OTVARATI"  
II. JAVNI NATJEČAJ  
za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu

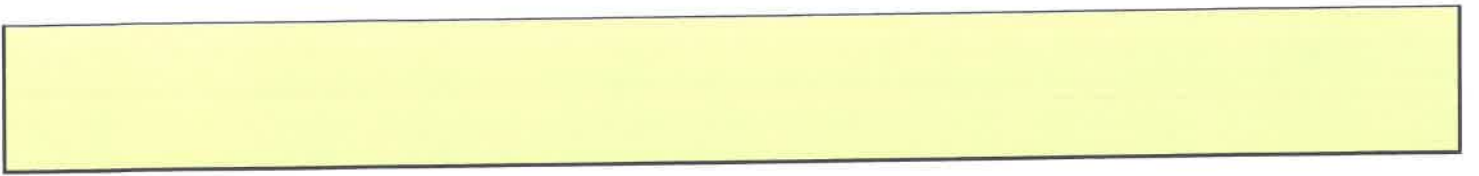
Svojim potpisom pristajem da Grad Vukovar, Dr. franje Tuđmana 1, Vukovar, kao voditelj obrade, prikuplja i obrađuje moje osobne podatke te da se koriste u svrhu: evidencije korisnika prava na financijska sredstva pri javnom natječaju za javne potrebe od interesa za Grad Vukovar. Podaci će se čuvati 7 godina sukladno članku 41. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15).

Izjavljujem da su svi podaci navedeni u obrascu točni i istiniti te da sam od strane voditelja obrade upoznat sa svrhom, osnovom i vrstom obrade mojih podataka i podataka udruge. Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat s pravom da mogu u svakom trenutku zatražiti pristup svojim osobnim podacima i podacima udruge te ispravak, brisanje ili ograničavanje obrade mojih osobnih podataka i podataka udruge kao i pravo na podnošenje prigovora na obradu istih. Ova privola dana je dobrovoljno te sam upoznat da je u svakom trenutku mogu povući te tražiti prestanak daljnje obrade, ali ono ne utječe na zakonitost obrade prije povlačenja.

Kontakt za ostvarivanje prava ispitanika: 032/456-526

MP

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje



**GRAD VUKOVAR**Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport,  
branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo**OBRAZAC ZA PROVJERU PROPISANIH (FORMALNIH) UVJETA****II. JAVNI NATJEČAJ**

za dodjelu finansijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu

Naziv udruge:		0	
Naziv programa / projekta:		0	
Evidencijski broj:			
<b>UDRUGA ISPUNJAVA FORMALNE UVJETE (ZAOKRUŽITI)</b>			
		<b>DA</b>	<b>NE</b>
<b>RB</b>	<b>FORMALNI UVJETI NATJEČAJA</b>	<b>DOKAZ ISPUNJAVANJA UVJETA</b>	<b>DA/NE</b>
1.	Prijava predana u zatvorenoj omotnici s naznačenim nazivom Javnog natječaja	Zatvorena omotnica s naznakom Javni natječaj za koji se prijavljuje program ili projekt	
2.	Prijava dostavljena na pravi natječaj u zadanom roku	Prijava poslana preporučeno poštom ili dostavljena osobno u pisarnicu Grada Vukovara najkasnije do _____	
3.	Dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci	Raspon sredstava namijenjen za financiranje pojedinog programa / projekta od 5.000,00 do 50.000,00 kuna	
4.	Upisan u Registar udruga	Podaci javno dostupni u Registru udruga	
5.	Statut udruge usklađen sa Zakonom o udrugama	Podaci javno dostupni u Registru udruga	
6.	Prijavitelj svojim statutom opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja od interesa za opće dobro	Podaci javno dostupni u Registru udruga	
7.	Prijavitelj registriran najmanje dvije godine do raspisivanja javnog natječaja / poziva	Podaci javno dostupni u Registru udruga	
8.	Dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci	8.1. Ispunjen, potpisan i ovjeren Obrazac prijave programa / projekte	
		8.2. Dostavljen Obrazac prijave u elektroničkom obliku	
		8.3. Obrazac izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)	
9.	Upisan u Registar neprofitnih organizacija	Podaci javno dostupni u Registru neprofitnih organizacija	
10.	Vodi li udruga transparentno finansijsko poslovanje - finansijski izvještaji za obveznike jednostavnog / dvojnog knjigovodstva	Podaci javno dostupni u Registru neprofitnih organizacija	
11.	Prijavitelj uredno ispunjava obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada Vukovara	Udruga predala uredno finansijsko izvješće provedenog projekta/programa financiranog temeljem javnog natječaja u prethodnoj godini	
12.	Jesu li korisnici programa /projekta stanovnici grada Vukovara	Vidljivo u Obrascu prijave programa /projekta	
13.	Predložene aktivnosti su prihvatljive sukladno uputama za prijavitelje	Vidljivo u Obrascu prijave programa /projekta	
14.	Prijavitelj može osigurati sufinanciranje programa / projekta u minimalnom iznosu od 30%	Vidljivo u Obrascu prijave programa /projekta	
15.	Prijavitelj je odgovorio na pitanja iz prijave koje se odnose na sadržaj projekta, a koji su bitni za vrednovanje kvalitete projekta	Vidljivo u Obrascu prijave programa /projekta	
16.	Prijavitelj ima općim aktom uspostavljen model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima	Podaci javno dostupni u Registru udruga	
17.	Prijavitelj ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i finansijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način)	Mrežne stranice udruge ili Zapisnik sa izvještajne skupštine	
18.	Prijavitelj ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta	Obrazac životopisa voditelja i izvoditelja	
19.	Prijavitelj ima uređen sustav prikupljanja članarina		
20.	Udruga koja traži financiranje mora imati sjedište ili podružnicu (razvrstanu kao poslovni subjekti prema NKD Državnog zavoda za statistiku Republike Hrvatske) koja djeluje na području grada Vukovara,	Javno dostupno u Registru udruga i Registru poslovnih subjekata	



\_\_\_\_\_  
*Datum popunjavanja*

**Predsjednik povjerenstva:**

**Članovi povjerenstva:**

\_\_\_\_\_  
*potpis*

\_\_\_\_\_  
*potpis*

\_\_\_\_\_  
*potpis*

DODATNA DOKUMENTACIJA			
RB	FORMALNI UVJETI	DOKAZ ISPUNJAVANJA UVJETA	DA/NE
1.	Dokumentacija je dostavljena u roku	Dokumentacija poslana preporučeno ili dostavljena osobno u pisarnicu Grada Vukovara	
2.	Dostavljena je Potvrda Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava, u izvorniku ne starija od dana objave Natječaja	Potvrda Porezne uprave da udruga nema duga, u originalu ne starija od 19. listopada 2020..	
3.	Dostavljena je potvrda da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđena za kazneno djelo iz članka 48. Uredbe, ne starija od 6 mjeseci od dana objave Natječaja	Uvjerjenje o nekažnjavanju, ne starije od _____ 2020.	
4.	Propisani obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja je dostavljen, potpisan i ovjeren	Potpisana i ovjeren Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja	
5.	Propisani obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju (za sve osobe koje će biti u kontaktu s djecom)	Dostavljen i potpisan obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju	
6.	Dostavljena solemnizirana bjanko zadužnica (za programe/projekte čija je vrijednost 10.000,00 kn i više)	Solemnizirana bjanko zadužnica ovjeren na minimalni iznos odobren od strane Grada Vukovara	

\_\_\_\_\_  
*Datum popunjavanja*

**Predsjednik povjerenstva:**

**Članovi povjerenstva:**

\_\_\_\_\_  
*potpis*

\_\_\_\_\_  
*potpis*

\_\_\_\_\_  
*potpis*

## OBRAZAC ZA OCJENU KVALITETE PROGRAMA / PROJEKTA

### Upute za ocjenjivanje:

Evaluacijski kriteriji podijeljeni su u nekoliko područja ocjene. Svakom području ocjene dodjeljuje se bod između 1 i 5, sukladno sljedećim kategorijama ocjenjivanja: 1 = nedovoljno, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = odlično. Maksimalan broj bodova koji program/projekt može dobiti iznosi 100 bodova.

POJAŠNJENJE OCJENE	BODOVI I OPIS
Prijava odlično odgovara kriterijima za procjenu. Ako ima bilo kakvih nedostataka, oni su zanemarivi.	5 - odlično
Prijava vrlo dobro odgovara kriterijima za procjenu, ali postoji nedostatak. Taj nedostatak može se nadvladati tijekom početne faze projekta	4 - vrlo dobro
Prijava odgovara kriterijima za procjenu, ali postoje barem dva nedostatka. Taj nedostatak i dalje se može nadvladati tijekom početne faze projekta.	3 - dobro

Prijava ne odgovara na odgovarajući način kriterijima za procjenu. Postoje barem 3 nedostatka. Ti nedostaci ne mogu se nadvladati tijekom faze provedbe projekta, budući da bi to zahtijevalo djelomični redizajn projekta.	2 - dovoljno
Prijava uopće ne odgovara kriterijima za procjenu. Postoje barem 4 nedostatka. Ti nedostaci ne mogu se nadvladati tijekom faze provedbe projekta, budući da bi to zahtijevalo redizajn cjelokupnog projekta	1 - nedovoljno

RB	KRITERIJI	BOD
<b>1.</b>	<b>INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST UDRUGE</b>	
1.1.	Ima li prijavitelj dovoljno iskustva i stručnog kapaciteta za provođenje planiranih aktivnosti projekata/programa (imaju li odgovarajuće sposobnosti i vještine za njegovo provođenje te znanja o problemima koji se rješavaju ovim Javnim natječajem)?	
1.2.	Ima li prijavitelj dovoljno upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja proračuna projekta/programa)?	
1.3.	Voditelj/ica i izvoditelji projekta/programa imaju potrebna znanja i iskustva za provođenje istog	
<b>UKUPNO 1. (maksimalan broj bodova 15)</b>		
<b>2.</b>	<b>KVALITETA I RELEVANTNOST PREDLOŽENOG PROGRAMA / PROJEKTA</b>	
2.1.	Koliko je projektni prijedlog relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete područja Javnog natječaja	
2.2.	Jesu li ciljevi projekta/programa jasno definirani i realno dostižni?	
2.3.	Jesu li aktivnosti projekta/programa jasne, opravdane, razumljive i provedive?	
2.4.	Jesu li rezultati jasno određeni i hoće li aktivnosti dovesti do ostvarivanja rezultata?	
2.5.	Ima li projekt/program jasno definirane korisnike (broj, dob, spol i sl.)? Definira li i u kojoj mjeri projekt/program njihove probleme i potrebe i u kojoj mjeri ih rješava?	
2.6.	U kojoj mjeri su rezultati projekta/programa održivi? Jesu li kvalitetno osmišljeni mehanizmi upravljanja rizicima u provedbi programa ili projekta?	
2.7.	Je li program/projekt u većoj mjeri usmjeren za zadovoljenje potreba građana Grada Vukovara?	
2.8.	Planira li prijavitelj osigurati kvalitetnu promociju i vidljivost programa/projekta u javnosti? Pridonosi li provedba programa/projekta promociji Grada Vukovara u zemlji i svijetu?	
<b>UKUPNO 2. (maksimalan broj bodova 40)</b>		
<b>3.</b>	<b>PROCJENA PRORAČUNA I ODRŽIVOST PROGRAMA / PROJEKTA</b>	
3.1.	Jesu li troškovi programa/projekta realni (opravdani i ekonomični) u odnosu na određene rezultate i predviđeno vrijeme trajanja? *	
3.2.	Jesu li troškovi programa/projekta usklađeni s planiranim aktivnostima *	
3.3.	Jesu li jasno razrađeni troškovi financiranja projekta (model financiranja, izvor financijskih sredstava idr.)*	
3.4.	Da li program / projekt ima financijsku i institucionalnu održivost te utjecaj na javne politike	
<b>UKUPNO 3. (maksimalan broj bodova 35)</b>		

\* ovi bodovi se množe s 2 zbog svoje važnosti

<b>4.</b>	<b>PREDNOST U FINANCIRANJU</b>	
4.1.	Donosi li program/projekt nove ideje i metode za rješavanje postojećih problema te uspostavlja model koji će moći primijeniti/ponoviti druge organizacije?	
4.2.	Uključivanje više partnera u projektno partnerstvo,	
<b>UKUPNO 4. (maksimalan broj bodova 10)</b>		

1.	INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST UDRUGE	
2.	KVALITETA I RELEVANTNOST PREDLOŽENOG PROGRAMA / PROJEKTA	
3.	PROCJENA PRORAČUNA I ODRŽIVOST PROGRAMA / PROJEKTA	
4.	PREDNOST U FINANCIRANJU	
<b>UKUPNI BROJ BODOVA PRIJAVE (maksimalan broj bodova 100)</b>		

<b>UKUPNI PRORAČUN PROGRAMA / PROJEKTA:</b>	- kn
<b>IZNOS KOJI SE TRAŽI OD GRADA VUKOVARA:</b>	- kn
<b>PRIJEDLOG ZA ODOBRAVANJE FINANCIJSKIH SREDSTAVA:</b>	

#### Završna preporuka za financiranje

<b>Temeljem ukupnog broja bodova programa/projekta predlaže se: (zaokružiti)</b>	
1.	financirati prijavljeni program/projekt u ukupno zatraženom iznosu potpore
2.	djelomično financirati prijavljeni program/projekt, u iznosu koje treba izmijeniti sukladno preporuci u opisnoj ocjeni programa/projekta
3.	ne financirati predloženi program/projekt jer nije ostvario minimalni broj bodova

---

*Datum popunjavanja*

**Predsjednik povjerenstva:**

---

*potpis*

**Članovi povjerenstva:**

---

*potpis*

---

*potpis*



Prijava ne odgovara na odgovarajući način kriterijima za procjenu. Postoje barem 3 nedostatka. Ti nedostaci ne mogu se nadvladati tijekom faze provedbe projekta, budući da bi to zahtijevalo djelomični redizajn projekta.	2 - dovoljno
Prijava uopće ne odgovara kriterijima za procjenu. Postoje barem 4 nedostatka. Ti nedostaci ne mogu se nadvladati tijekom faze provedbe projekta, budući da bi to zahtijevalo redizajn cjelokupnog projekta	1 - nedovoljno

RB	KRITERIJI	BOD
<b>1.</b>	<b>INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST UDRUGE</b>	
1.1.	Ima li prijavitelj dovoljno iskustva i stručnog kapaciteta za provođenje planiranih aktivnosti projekata/programa (imaju li odgovarajuće sposobnosti i vještine za njegovo provođenje te znanja o problemima koji se rješavaju ovim Javnim natječajem)?	
1.2.	Ima li prijavitelj dovoljno upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja proračuna projekta/programa)?	
1.3.	Voditelj/ica i izvoditelji projekta/programa imaju potrebna znanja i iskustva za provođenje istog	
<b>UKUPNO 1. (maksimalan broj bodova 15)</b>		
<b>2.</b>	<b>KVALITETA I RELEVANTNOST PREDLOŽENOG PROGRAMA / PROJEKTA</b>	
2.1.	Koliko je projektni prijedlog relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete područja Javnog natječaja	
2.2.	Jesu li ciljevi projekta/programa jasno definirani i realno dostižni?	
2.3.	Jesu li aktivnosti projekta/programa jasne, opravdane, razumljive i provedive?	
2.4.	Jesu li rezultati jasno određeni i hoće li aktivnosti dovesti do ostvarivanja rezultata?	
2.5.	Ima li projekt/program jasno definirane korisnike (broj, dob, spol i sl.)? Definira li i u kojoj mjeri projekt/program njihove probleme i potrebe i u kojoj mjeri ih rješava?	
2.6.	U kojoj mjeri su rezultati projekta/programa održivi? Jesu li kvalitetno osmišljeni mehanizmi upravljanja rizicima u provedbi programa ili projekta?	
2.7.	Je li program/projekt u većoj mjeri usmjeren za zadovoljenje potreba građana Grada Vukovara?	
2.8.	Planira li prijavitelj osigurati kvalitetnu promociju i vidljivost programa/projekta u javnosti? Pridonosi li provedba programa/projekta promociji Grada Vukovara u zemlji i svijetu?	
<b>UKUPNO 2. (maksimalan broj bodova 40)</b>		
<b>3.</b>	<b>PROCJENA PRORAČUNA I ODRŽIVOST PROGRAMA / PROJEKTA</b>	
3.1.	Jesu li troškovi programa/projekta realni (opravdani i ekonomični) u odnosu na određene rezultate i predviđeno vrijeme trajanja? *	
3.2.	Jesu li troškovi programa/projekta usklađeni s planiranim aktivnostima *	
3.3.	Jesu li jasno razrađeni troškovi financiranja projekta (model financiranja, izvor financijskih sredstava idr.)*	
3.4.	Da li program / projekt ima financijsku i institucionalnu održivost te utjecaj na javne politike	
<b>UKUPNO 3. (maksimalan broj bodova 35)</b>		

\* ovi bodovi se množe s 2 zbog svoje važnosti

<b>4.</b>	<b>PREDNOST U FINANCIRANJU</b>	
4.1.	Donosi li program/projekt nove ideje i metode za rješavanje postojećih problema te uspostavlja model koji će moći primijeniti/ponoviti druge organizacije?	
4.2.	Uključivanje više partnera u projektno partnerstvo,	
<b>UKUPNO 4. (maksimalan broj bodova 10)</b>		

1.	INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST UDRUGE	
2.	KVALITETA IRELEVANTNOST PREDLOŽENOG PROGRAMA / PROJEKTA	
3.	PROCJENA PRORAČUNA I ODRŽIVOST PROGRAMA / PROJEKTA	
4.	PREDNOST U FINANCIRANJU	
<b>UKUPNI BROJ BODOVA PRIJAVE (maksimalan broj bodova 100)</b>		

UKUPNI PRORAČUN PROGRAMA / PROJEKTA:	- kn
IZNOS KOJI SE TRAŽI OG GRADA VUKOVARA:	- kn
PRIJEDLOG ZA ODOBRAVANJE FINACIJSKIH SREDSTAVA:	

#### Završna preporuka za financiranje

Temeljem ukupnog broja bodova programa/projekta predlaže se: (zaokružiti)	
1.	financirati prijavljeni program/projekt u ukupno zatraženom iznosu potpore
2.	djelomično financirati prijavljeni program/projekt, u iznosu koje treba izmijeniti sukladno preporuci u opisnoj ocjeni programa/projekta
3.	ne financirati predloženi program/projekt jer nije ostvario minimalni broj bodova





## PROČIŠĆENI PLAN I PRORAČUN PROGRAMA / PROJEKTA

1.	Naziv prijavitelja	0	
2.	Naziv programa / projekta	0	
<b>II. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI</b>			
1.	0		
2.	0		
3.	0		
4.	0		
5.	0		
<b>III. FINANCIJSKI PLAN</b>			
<b>RB</b>	<b>VRSTA TROŠKA</b>	<b>PRIJAVLJENI IZNOS</b>	<b>PROČIŠĆENI IZNOS</b>
1.	<b>Izravni troškovi programa / projekta</b>		
1.1.	RASHODI ZA RADNIKE (plaće i doprinosi)		
1.2.	MATERIJALNI RASHODI	- kn	
1.2.1.	<i>Naknade troškova zaposlenima, volonterima, članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično</i>	- kn	- kn
1.2.2.	<i>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</i>	- kn	
1.2.3.	<i>Usluge telefon, pošte, promidžbe i informiranja</i>	- kn	
1.2.4.	<i>Zakupnine i najamnine</i>	- kn	
1.2.5.	<i>Usluge prijevoza</i>	- kn	
1.2.6.	<i>Sitni inventar i uredski materijal</i>	- kn	
1.2.7.	<i>Rashodi za energiju, materijal i sirovine</i>	- kn	
1.2.8.	<i>Reprezentacija</i>	- kn	
1.2.9.	<i>Članarine, kotizacije, licence i slično</i>	- kn	
1.3.	IZDACI ZA NABAVU OPREME (obvezno navesti vrstu opreme i količinu)	- kn	- kn
1.3.1.	0		
1.3.2.	0	- kn	
1.3.3.	0	- kn	
		- kn	
<b>UKUPNO IZRAVNI TROŠKOVI</b>			<b>- kn</b>
2.	<b>Neizravni troškovi programa</b>		
2.1.	OSTALI TROŠKOVI PROVEDBE (opis stavke troška)		
2.1.1.	0	- kn	- kn
2.1.2.	0	- kn	
2.1.3.	0	- kn	
		- kn	
<b>UKUPNO NEIZRAVNI TROŠKOVI</b>			<b>- kn</b>
<b>UKUPNO RASHODI (izravni + neizravni troškovi)</b>			<b>- kn</b>

MP

Potpis ovlaštene osobe







GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport,  
branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo

popunjava pisarnica

## IZVJEŠTAJNI OBRAZAC

### II. JAVNI NATJEČAJ

za dodjelu financijskih sredstava udrugama u području tehničke kulture za 2021. godinu

**NAPOMENA:**

Obrazac obvezno popuniti na računalu

Obvezno popuniti sva polja označena žutom bojom

Oznaka \* označava da se koristi padajući izbornik

U slučaju da tekst ne stane u prostor za unošenje teksta, možete ga napisati u zasebnom dokumentu (max. jedna stranica A4 formata) i dostaviti kao privitak obrascu (navesti u "NAPOMENI" pod rednim brojem 23. Opisno izvješće)

I. OSNOVNI PODACI O ORGANIZACIJI CIVILNOG DRUŠTVA				
1.	Naziv prijavitelja (puni naziv prijavitelja)		0	
2.	Naziv prijavitelja (skraćeni naziv prijavitelja)		0	
3.	Adresa sjedišta (ulica i kućni broj)		0	
4.	Poštanski broj	0	5. Mjesto	
6.	OIB	0	7. RNO - broj	0
8.	Registarski broj (Registar udruga)	0	9. Datum upisa	0
10.	Telefon	0	11. Mobitel	0
12.	Žiro račun (IBAN)		0	
13.	Naziv banke		0	
14.	E-mail adresa		0	
15.	Internetska stranica		0	
16.	Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje		0	

II. OPISNO IZVJEŠĆE				
1.	Naziv programa/projekta		0	
2.	Teritorijalna zastupljenost		0	
3.	Datum početka programa/projekta	0	Datum završetka	0
4.	Opće područje djelovanja (LEGENDA - 1)*			
5.	Specifično područje djelovanja (LEGENDA - 1)*			
6.	Voditelj/ica programa / projekta			
7.	Partneri na programu / projektu			
8.	Broj ugovora - KLASA:	0	URBROJ:	0
9.	Ukupan iznos ugovora	- kn	Isplaćeni iznos	
10.	Opišite u kojoj su mjeri ciljevi projekta ostvareni (sukladno prijedlogu projekta za koji su odobrena sredstva)			
11.	Izravna korisnička skupina (LEGENDA - 3) *			

12.	Neizravna korisnička skupina (LEGENDA - 3) *	
13.	Korisnici obuhvaćeni projektom ( <i>broj, spol, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti</i> ), na koji način su su korisnici sudjelovali u projektu i kako je projekt utjecao na korisnike te njihove povatne informacije?	
14.	Osnovni tip aktivnosti ili usluge koja se provodi u projektu ili programu (LEGENDA - 4) *	
15.	Dodatni tip aktivnosti ili usluge koja se provodi u projektu ili programu (LEGENDA - 4) *	
16.	Koje programske aktivnosti su provedene u sklopu projekta i da li je bio odstupanja u odnosu na prijedlog projekta? Da li ste u izvještajnom razdoblju naišli na neke značajne prepreke?	
<b>RB</b>	<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>OPIS</b>
16.1. 0		
16.2. 0		
16.3. 0		
16.4. 0		
16.5. 0		
17.	Jesu li u provedbi projekta sudjelovali i volonteri? ( <i>ako DA navedite broj uključenih volontera - od 1 na više; ako NE unesite broj 0</i> )	
18.	Broj zaposlenih osoba u udruzi čija je plaća sufinancirana iz sredstava projekta ( <i>ako DA navedite broj uključenih volontera - od 1 na više; ako NE unesite broj 0</i> )	
19.	Broj osoba koje su primile naknadu po ugovorima o djelu, autorskim, studentskim, volonterskim i drugim ugovorima iz sredstava pojedinog projekta ( <i>ako DA navedite broj uključenih volontera - od 1 na više; ako NE unesite broj 0</i> )	

20.	Navedite na koji ste način proveli vrednovanje (evaluaciju) uspjehnosti projekta u izvještajnom razdoblju (jeste li proveli interno ili vanjsko vrednovanje, tko je proveo vrednovanje, jesu li sudionici popunjavali evaluacijske listiće, koji su rezultati analize) i ukratko prikažite rezultate vrednovanja projekta / programa.
21.	Navedite ostvarenu suradnju s medijima u proteklom razdoblju ili drugim dionicima na aktivnostima vezanim uz promociju i vidljivost projekta / programa.
22.	Istaknite posebne uspjehe i moguće dodatne vrijednosti vezane uz dosadašnju provedbu program / projekta.
23.	<b>NAPOMENA (ako je primjenjivo)</b>

**PRILOZI UZ IZVJEŠĆE:**

1. Ispunjen, potpisan i ovjeren Obrazac financijskog izvješća
2. Ispunjen Popis računa
3. Dostavljene preslike vjerodostojnih isprava papirnato ili elektronski na CD-u (računi, ugovori i slični ovjereni, potpisani i vjerodostojni dokumenti)
4. Dostavljeni dokazi o plaćanju svih troškova papirnato ili elektronski na CD-u (preslika izvoda iz banke za bezgotovinsko plaćanje odnosno ispllatnice i blagajnička izvješća u slučaju gotovinskog plaćanja)
5. Svi ostali dokumenti koji su relevantni ili su dokaz o provedenim aktivnostima i rezultatima programa / projekta elektronski na CD-u (novinske, radijske, televizijske i druge objave te eventualno druge informacije)

**NAPOMENA:**

1. Izvješće mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe i ovjeren pečatom
2. Nepotpuno i neodgovarajuće izvješće neće se prihvatiti
3. Grad Vukovar će tražiti povrat neutrošenih i nenemajenski utrošenih financijskih sredstava
4. Izvješća koja nisu ispisana i zajedno s prilogima dostavljena na doljnu adresu u ugovorenom roku, neće se usvojiti

**POPUNJENI OBRAZAC I DOKUMENTACIJU POSLATI ILI DOSTAVITI OSOBNO NA ADRESU:**

GRAD VUKOVAR

UO za kulturu, obrazovanje, sport, branitelje, socijalnu politiku i civilno društvo

Dr. Franje Tuđmana 1

32000 Vukovar

Svojim potpisom pristajem da Grad Vukovar, kao voditelj obrade, prikuplja i obrađuje moje osobne podatke i podatke udruge te da se koriste u svrhu pravdanja isplaćenih financijskih sredstava iz Proračuna Grada Vukovara. Podaci će se čuvati 7 godina sukladno članku 41. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15).

Izjavljujem da su svi podaci navedeni u obrascu točni i istiniti te da sam od strane voditelja obrade upoznat sa svrhom, osnovom i vrstom obrade mojih podataka i podataka udruge. Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat s pravom da mogu u svakom trenutku zatražiti pristup svojim osobnim podacima i podacima udruge te ispravak, brisanje ili ograničavanje obrade mojih osobnih podataka i podataka udruge kao i pravo na podnošenje prigovora na obradu istih. Ova privola dana je dobrovoljno te sam upoznat da je u svakom trenutku mogu povući te tražiti prestanak daljnje obrade, ali ono ne utječe na zakonitost obrade prije povlačenja.

Kontakt za ostvarivanje prava ispitanika:

032/456-526

**IZJAVA**













## FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

I. OPĆI PODACI			
<b>1. OSNOVNI PODACI O PRIMATELJU SREDSTAVA</b>			
Naziv prijavitelja	0		
Adresa sjedišta (ulica i kućni broj)	0		
Poštanski broj	0	Mjesto	0
OIB	0	RNO - broj	0
Žiro račun (IBAN)	0		
<b>2. OSNOVNI PODACI O DAVATELJU SREDSTAVA</b>			
Naziv davatelja	GRAD VUKOVAR		
Adresa sjedišta (ulica i kućni broj)	Dr. Franje Tuđmana 1		
Poštanski broj	32000	Mjesto	Vukovar
OIB	50041264710	Matični broj	2974142
Žiro račun (IBAN)	HR75 2500 0091 8518 0000 5		
3. Naziv programa / projekta:	0		
4. Razdoblje izvještavanja:	od:	0	do: 0

II. FINANCIJSKI PODACI			
<b>I. PRIHODI / PRIMICI</b>			
RB	VRSTA PRIHODA	IZNOS	% SUFINANCIRANJA
1.	Prihodi iz proračuna Grada Vukovara	- kn	0,00%
2.	Prihodi iz ostalih izvora	- kn	0,00%
2.1.	Prihodi iz javnih izvora (proračun RH)		
2.2.	Prihodi iz privatnih izvora		
2.3.	Prihodi iz vlastitih sredstava		
UKUPNO PRIHODI		- kn	0%

II. RASHODI / IZDACI					
Rb	Vrsta troška	Odobreno	Grad Vukovar	Ostali izvori	UKUPNO
1.	RASHODI ZA RADNIKE (plaće i doprinosi)	- kn	- kn	- kn	- kn
2.	MATERIJALNI RASHODI	- kn	- kn	- kn	- kn
2.1.	Naknade troškova zaposlenima, volonterima, članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima i sl.	- kn	- kn	- kn	- kn
2.2.	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	- kn	- kn	- kn	- kn
2.3.	Usluge telefon, pošte, promidžbe i informiranja	- kn	- kn	- kn	- kn
2.4.	Zakupnine i najamnine	- kn	- kn	- kn	- kn
2.5.	Usluge prijevoza	- kn	- kn	- kn	- kn
2.6.	Sitni inventar i uredski materijal	- kn	- kn	- kn	- kn
2.7.	Rashodi za energiju, materijal i sirovine	- kn	- kn	- kn	- kn
2.8.	Reprezentacija	- kn	- kn	- kn	- kn
2.9.	Članarine, kotizacije, licence i slično	- kn	- kn	- kn	- kn
3.	IZDACI ZA NABAVU OPREME	- kn	- kn	- kn	- kn
3.1.	0	- kn	- kn	- kn	- kn
3.2.	0	- kn	- kn	- kn	- kn
3.3.	0	- kn	- kn	- kn	- kn
4.	OSTALI TROŠKOVI PROVEDBE	- kn	- kn	- kn	- kn
4.1.	0	- kn	- kn	- kn	- kn
4.2.	0	- kn	- kn	- kn	- kn
4.3.	0	- kn	- kn	- kn	- kn

UKUPNO RASHODI / IZDACI

- kn

- kn

- kn

- kn

**III. BILJEŠKE**

Large empty yellow rectangular area for notes.

Osoba ovlaštena za zastupanje:

0 \_\_\_\_\_

Mjesto i datum:

0 \_\_\_\_\_

MP

\_\_\_\_\_  
*Potpis ovlaštene osobe*