



**Grad Vukovar**

**JAVNI NATJEČAJ**

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

Upute za prijavitelje

Datum objave Natječaja: 19. listopada 2020.

Rok za dostavu prijava: 23. studenog 2020.

# 1. 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

Gradonačelnik Vukovara 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.

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, Grad Vukovar će provedbom 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.

## 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.

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 55.000,00 kuna.

Planira se ugovoriti dodjela financijskih sredstava za okvirno 5 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.

<b>2.5</b>	<b><i>Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem</i></b>
------------	--

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“  
*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 23. studenog 2020. godine. Smatrat će se da je prijava zaprimljena u roku, ako je na poštanskom žigu na prijavi naznačen najkasnije 23. studenog 2020. godine ili ako je prijava dostavljena dostavom ili osobno u pisarnicu Grada Vukovara najkasnije do 23. studenog 2020. 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 do 13. studenog 2020. godine.

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 računalu,
- 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.

Nerealna proračuna 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 FINACIJSKIH 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 odobrenih projekata i programa 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	19. listopada 2020.
Rok za podnošenje prijava	23. studenog 2020.
Rok za slanje pitanja vezanih uz Natječaj	13. studenog 2020.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Natječaj	17. studenog 2020.
Rok za provjeru propisanih uvjeta Natječaja	1. prosinca 2020.
Rok za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta Natječaja	7. prosinca 2020.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja	18. siječnja 2021.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti Prijaviteljima	29. siječnja 2021.
Rok za ugovaranje	19. veljače 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. Obrasce za prijavu projekta
4. Obrazac za provjeru propisanih uvjet i ocjenjivanje
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 i izvještavanje:

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