



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD HVAR
Gradonačelnik

KLASA: 230-01/18-01/02
URBROJ: 2128/01-01/1-18-11

Hvar, 12. ožujka 2018. godine

GRAD HVAR

Javni natječaj za financiranje programa i projekata za 2018. godinu s područja
Grada Hvara

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

UDRUGE U KULTURI

Datum raspisivanja Natječaja

12. ožujka 2018.

Rok za slanje prijava

11. travnja 2018.

u pisarnici Grada Hvara, u zatvorenoj omotnici neovisno na koji način se dostavljaju
(poštom ili osobno)

1. TEMELJ I OPĆE ODREDBE

1.1 Uvod

Vlada Republike Hrvatske je donijela Uredbu o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, a koja je objavljena u „Narodnim novinama“ broj 26/15, od 9. ožujka 2015. godine. Sukladno navedenom, JUO Grada Hvara je pripremio prijedlog Pravilnika o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Grada Hvara kojim se definiraju i utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Hvara udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta.

1.2 Svrha i cilj javnog natječaja

Opći cilj ovog Javnog natječaja je sufinanciranje programa/projekata udruga u kulturi u svrhu aktivnog ulaganja u razvoj kulture i kulturnih aktivnosti.

Specifični ciljevi:

1. Jačanje kapaciteta udruga u kulturi.
2. Poticanje uključivanja u kulturne aktivnosti što većeg broja građana osobito djece i mladih.
3. Povećanje kvalitete života na otoku.
4. Razvoj partnerstava i jačanje suradnji na svim razinama

Ovim javnim natječajem financirat će se:

1. Projekti - skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.
2. Programi - kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Moraju trajati godinu dana.
3. Jednodnevne i višednevne manifestacije - aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

2. UKUPNA FINANCIJSKA SREDSTVA I IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Jedinstveni upravni odjel Grada je, u postupku donošenja Proračuna Grada, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrdio prioritete

financiranja koji su usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Grada te je, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Grada osigurao financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i Pravilnika.

Ukupna vrijednost natječaja za skupinu udruga u kulturi	Najmanji iznos financijskih sredstava	Najveći iznos financijskih sredstava
640.000,00	5.000,00	100.000,00

U slučaju da se predmetni program/projekt ne financira u 100% iznosu iz proračuna grada Hvara, udruga je dužna osigurati preostali iznos do punog iznosa programa/projekta.

Isti prijavitelj može podnijeti prijavu za maksimalno jedan program i/ili dva projekta. U sklopu predviđenom budžeta planira se financirati 19 do 21 program/projekt.

Program/projekt se prijavljuje s rokom provedbe do 31. prosinca 2018. godine.

3. PRIHVATLJIVOST PRIJAVITELJA

3.1 Prihvatljivi prijavitelji

Pravo podnošenja prijave projekta/programa imaju udruge čiji su ciljevi i djelatnosti usmjereni ka zadovoljenju javnih potreba stanovnika Grada Hvara iz ostalih područja od interesa za opće dobro, a kojima temeljna svrha nije stjecanje dobiti i čije aktivnosti Jedinствени upravni odjel Grada Hvara ne ocijeni kao gospodarsku djelatnost u području kulture.

Na Javni natječaj prijavitelj se može prijaviti u projektnom partnerstvu s drugom udrugom ili organizacijom koja nužno ne mora imati sjedište na području grada Hvara.

3.2 Prijavitelji i partneri moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) ukoliko zadovoljavaju sljedeće uvjete:

- upisani su u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija
- uskladili su svoje statute s odredbama Zakona o udrugama te podnijeli zahtjev Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji za promjenu podataka u Registru;
- registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- imaju sjedište na području Grada Hvara (izuzev udruga za osobe s invaliditetom)

- svojim su se statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt koji prijave na javni natječaj Grada bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
- uredno su ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada;
- protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta se ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- dostavi potvrdu izdanu od strane Ministarstva financija – Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi te plaćen porez (dostavlja se prije potpisivanja ugovora);
- pravodobno i u cijelosti ispunjava ugovorne obveze preuzete na temelju prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema gradu Hvaru.

Da bi prijava i program/projekt udruge mogao biti uvršten u Program javnih potreba u kulturi, predlagatelj mora podnijeti prijavu na posebnim obrascima koji se mogu preuzeti na mrežnim stranicama Grada Hvara (www.hvar.hr).

3.3 Neprihvatljivi prijavitelji i partneri

Pravo prijave na natječaj nemaju:

- organizacije koje su osnovane za stjecanje dobiti, obrti i trgovačka društva;
- udruge koje nisu upisane u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija;
- strukovne udruge čiji rad/djelatnost nije direktno ili indirektno vezana za kulturu;

- udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz Programa javnih potreba u kulturi Grada Hvara (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile program);
- udruge koje su u stečaju;
- udruge koje imaju dugovanja prema državnom proračunu, proračunu Grada Hvara, te drugim javnim tijelima;
- udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora odnosno koje nisu na propisanim obrascima dostavile Izvješće o izvršenju projekta (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
- udruge koje se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem
- udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza.

Detaljan popis svih dokumenta koje je nužno priložiti prijavi naveden je u točki 6.1. ovih Uputa.

4. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

4.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske, ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

4.2. Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe programa je 12 mjeseci od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine, a projekata najviše do 6 mjeseci.

Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 31. prosinca 2018. godine. Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno utvrđen u Posebnim uvjetima Ugovora.

4.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Javnog natječaja:

- a) poticanje i promicanje kulture,
- b) provođenje aktivnosti u kulturi te uključivanje djece i mladeži,
- c) djelovanje udruga u kulturi,
- d) priprema i provedba kulturnih događanja, domaća i međunarodna suradnja
- e) kulturno-umjetničke aktivnosti građana
- f) kulturne aktivnosti osoba s teškoćama u razvoju i osoba s posebnim potrebama,

4.4. Neprihvatljive aktivnosti u okviru ovog Javnog natječaja:

U okviru ovog Javnog natječaja neprihvatljive su sljedeće skupine aktivnosti:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade
- aktivnosti koje se odnose isključivo na istraživanje
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje dobiti
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.
- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima
- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću.
- nisu prihvatljive aktivnosti od kojih isključivo korist imaju voditelji programa/projekta, manji broj članova organizacije ili s njima povezani subjekti te aktivnosti koje nisu u skladu s Javnim natječajem.

Općenito, aktivnosti koje ne doprinose ostvarivanju općeg i specifičnih ciljeva ovog Poziva nisu prihvatljive za financiranje.

4.5. Informiranje i vidljivost

Prijavitelj i partner moraju osigurati vidljivost financiranja svojih programa i projekata od Grada Hvara javnom objavom sufinanciranja na web stranici udruge, Facebook stranici udruge i promotivnim materijalima. Dužni su poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da Grad Hvar sufinancira program ili projekt te da se program ili projekt provodi u sklopu Javnog natječaja za financiranje programa i projekata udruga s područja grada Hvara za 2018. godinu.

5. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

5.1. Prihvatljivost izdataka

Proračun programa/projekta je procjena troškova provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun programa/projekta moraju biti realni i troškovno učinkoviti, tj. navedeni troškovi moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata te temeljeni na tržišnim cijenama. Planirani izdaci projekta moraju biti u skladu s Pravilnikom o financiranju javnih potreba Grada Hvara te ovim Uputama.

5.2 Prihvatljivi izdaci

U okviru programa/projekta će se financirati aktivnosti koje su direktno povezane s ostvarenjem cilja definiranog prijavljenim programom odnosno projektom i doprinose

pozitivnim promjenama kojima se potiče razvoj i zadovoljavaju javne potrebe građana Grada Hvara.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja.
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.
- usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave (Zakon o javnoj nabavi, NN 120/16),

Sredstvima Natječaja smiju se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provođenjem projekta/programa. Prilikom procjene projekta/programa ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova. Prihvatljive izdatke predstavljaju **izravni i neizravni troškovi projekta**.

IZRAVNI TROŠKOVI

Izravni troškovi su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta/programa, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati.

Izravni troškovi obuhvaćaju dvije potkategorije troškova:

- izravni troškovi osoblja
- ostali izravni troškovi.

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA su troškovi rada koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz ugovora/rješenja između poslodavca (institucije i/ili organizacije) i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje između naručitelja i fizičke osobe, a isplaćuju se osoblju za obavljeni rad koji je izravno povezan s operacijom. Izravni troškovi osoblja mogu iznositi najviše **20% vrijednosti projekta**.

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA UKLJUČUJU

1. plaću voditelja/koordinatora projekta i plaće drugih osoba koje izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti, odnosno izravno doprinose ostvarenju jednog ili više ciljeva projekta, i to prema udjelu radnog vremena koje osoba provodi na provedbi projektnih aktivnosti uključujući sve pripadajuće poreze i prireze, doprinose iz plaće, dodatke na plaću koji proizlaze iz zakona, propisa i/ili internih akata organizacija/institucija, a dodjeljuju se temeljem radnog odnosa; prihvatljive naknade troškova prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak (NN 1/17) - prehrana, prijevoz, prigodne nagrade radniku u stvarno isplaćenom iznosu, a najviše do neoporezivog godišnjeg iznosa; naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana); druge osobne primitke u skladu s važećim radnim zakonodavstvom;
2. naknade za vanjske usluge fizičkih osoba izravno vezane uz provedbu projektnih aktivnosti (npr. ugovori o uslugama za trenere, umjetnike, dizajnere, predavače i druge stručnjake na provedbi projekta koji nisu zaposlenici korisnika ili partnera, a u izravnoj su vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta). Pri angažiranju izvršitelja vanjskih usluga putem ugovora o djelu ili autorskih ugovora treba voditi računa o zakonskim odredbama koje ove poslove utvrđuju kao privremene i povremene.

OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi najma dvorane, objekata za održavanje priredbi i ostalih kulturnih događanja;
- troškovi natjecanja i gostovanja – kotizacija, troškovi delegata, troškovi službenih osoba na gostovanjima, troškovi prijevoza;
- troškovi nabavke i najma opreme i materijala nužnih za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu, te troškovi usluga;
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, majica i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene);
- usluge promidžbe (održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal);
- troškovi volontera - prijevoz, hrana, dnevnice za službena putovanja
- ugostiteljski troškovi i troškovi smještaja priznaju se jedino ako su neposredno povezani s provedbom projektnih aktivnosti i to do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno tri (3) zvjezdice (hotel, apartman, privatni smještaj);
- troškovi potrošne robe;

- troškovi podugovaranja;
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Navedeni troškovi ne predstavljaju iscrpnu listu.

Napomena:

Maksimalan iznos unutar ovog Javnog poziva koji se može zatražiti za financiranje izravnih troškova osoblja iznosi 20.000,00 kn.

Troškovi adaptacije prostora i nabave opreme za provedbu projektnih aktivnosti mogu zajedno iznositi najviše **30% vrijednosti projekta**. Troškovi adaptacije i nabave opreme za provedbu projektnih aktivnosti prihvatljiv su trošak ukoliko su jasno povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta.

Troškovi adaptacije prihvatljivi su **isključivo za financiranje programa** te pod uvjetom da se odnose na prostor koji je u vlasništvu Grada Hvara. Svako smanjenje iznosa ukupne vrijednosti projekta, nakon provjere od strane nadležnog tijela, razmjerno će utjecati na iznos koji je prihvaćen za gore navedene namjene.

Troškovi ugostiteljskih i usluga smještaja (izuzev volonterskih troškova) mogu iznositi **najviše 30% vrijednosti projekta**.

Troškovi promidžbe mogu iznositi **najviše 10% vrijednosti projekta**.

Svi izravni troškovi obračunavaju se metodom **stvarno nastalih troškova**, što znači da ih je tijekom provedbe potrebno pravdati prilaganjem popratne dokumentacije ili uvidom u istu.

NEIZRAVNI TROŠKOVI

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa.

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

Prihvatljivi neizravni troškovi u ukupnom proračunu projekta ne smiju biti veći od **20% ukupnog troška planiranog za provedbu projekta**. Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Prihvatljive troškove mogu stvarati samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu projekta. Nužno je voditi računa da se prihvatljivi troškovi moraju temeljiti na stvarnim troškovima.

Iz sredstava koja se traže za provedbu projekta ne smije se isplaćivati regres, božićnice i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge.

U proračun projekta koji se prijavljuje ne smiju se uvrstiti troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) koji glase na ime fizičke osobe. U slučaju da udruga djeluje u iznajmljenom privatnom stanu, potrebno je priložiti presliku ovjerenog Ugovora o najmu koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u udruzi.

5.3. Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Doprinos rada volontera je priznat kao oblik sufinanciranja. Vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od 33 kune/sat.

5.4 Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima, odnosno troškovima koji se ne mogu financirati sredstvima Proračuna, 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 projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića ukoliko nisu planirani u okviru promocije određenog programa ili aktivnosti (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Gradonačelnikom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak, uz priloženu odluku Gradonačelnika)
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Gradonačelnikom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak, uz priloženu odluku Gradonačelnika).

6. POSTUPAK PRIJAVE

U ovom odjeljku donosimo informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju da imate dodatna pitanja vezana za provedbu Javnog poziva.

Za prijavu na Natječaj prijavitelji moraju popuniti propisane natječajne obrasce i dostaviti svu potrebnu dokumentaciju navedenu u Uputama. Prijavitelji su dužni popuniti sva polja u obrascima.

Potrebno je ispuniti sve tražene podatke, ispisati obrazac, potpisati ga i dostaviti poštom ili osobno u pisarnicu Grada Hvara. Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa/projekta neće biti uzeti u razmatranje. U slučaju da se određene stavke, odnosno aktivnost ne planira provoditi (kao npr. uključivanje volontera i sl.) uz istu je potrebno upisati N/P (nije primjenjivo). Prostor za odgovor nije ograničen te u slučaju potrebe za dodatnim prostorom prijavitelj može slobodno dodati retke u tablice ili druge dijelove obrasca.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje, iznimno ako udruga nema mogućnosti iste ispisati računalom. Ako obrazac prijave programa/projekta sadrži navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

6.1 Način podnošenja projektnih/programskih prijedloga

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom i elektroničkom obliku te dostaviti u 1 (jednom) primjerku. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom prijavitelja.

Natječajnu dokumentaciju potrebno je dostaviti u zatvorenoj omotnici, preporučeno poštom na adresu ili osobno u pisarnicu Grada Hvara:

**Grad Hvar
Milana Kukurina 2
21450 HVAR**

Na vanjskome dijelu omotnice potrebno je istaknuti puni naziv i adresu prijavitelja s napomenom:

„Za Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga u kulturi s područja Grada Hvara za 2018. godinu“ – NE OTVARATI

Prilikom podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, podatak o datumu predaje projektnog prijedloga na Javni natječaj smatra se datumom podnošenja projektnog prijedloga zabilježenim na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge.

Kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na zaprimljenom paketu/omotnici **mora biti jasno i čitljivo naznačen datum slanja projektnog prijedloga**. Datum slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj.

Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum, takav projektni prijedlog se isključuje. Prijave koje nisu dostavljene na propisani način i ne sadrže svu dokumentaciju koja je propisana Natječajem, neće biti uzete u daljnje razmatranje.

Cjelovitom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve popunjene prijavne obrasce i obavezne priloge, kako je zahtijevano u natječajnoj dokumentaciji Javnog natječaja:

Prijava na javni natječaj mora sadržavati:

a) Papirnato i elektronski:

- OBRAZAC OPISA PROGRAMA/PROJEKTA – „OPISNI OBRAZAC“

Opisni obrazac projekta dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta koji se predlaže za financiranje.

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

- OBRAZAC PRORAČUNA – „PROR“

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava u kojoj nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

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

b) Samo elektronski

- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – „IZJ-FINAN“
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- ispunjen obrazac izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)
- ispunjen obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
- popis članova sukladno Zakonu o udrugama
- potvrdu o sudjelovanju na edukaciji „Poslovanje udruga“

Na zahtjev, prijavitelj će ukoliko bude odabran za financiranje naknadno dostaviti na uvid:

- potvrdu Porezne Uprave o nepostojanju duga
- potvrda o nekažnjavanju odgovorne osobe

Napomena:

Dokaz o registraciji udruge (Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske) i Statut udruge prilikom prijave neće se tražiti, ali će se udruga prilikom provjere ispunjavanja formalnih (administrativnih) uvjeta Natječaja provjeriti u nadležnom Registru te ukoliko je ispunjena zakonska obveza usklađivanja temeljnog akta udruge sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17), svi potrebni podaci biti će dostupni u digitalnom obliku. Ukoliko pak postupak usklađivanja statuta još nije proveden, udruga je dužna dostaviti presliku dokaza da je Statut predan nadležnom uredu državne uprave radi usklađivanja.

Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju također se ne traži u natječajnoj dokumentaciji, jer je isti dostupan u Registru neprofitnih organizacija, dovoljno je u Opisnom obrascu navesti RNO broj, a svi ostali podaci provjerit će se prilikom provjere ispunjavanja formalnih (administrativnih) uvjeta Natječaja.

Potvrdu o nepostojanju duga prema Grada Hvara nije nužno dostavljati jer će stanje duga po službenoj dužnosti utvrditi Jedinostveni upravni odjel Grada Hvara.

6.2. Datum objave natječaja i rok za podnošenje prijave

Javni natječaj je otvoren danom objave na internetskim stranicama Grada Hvara od 12. ožujka 2018. godine (www.hvar.hr).

Rok za prijavu na Natječaj je 11. travnja 2018. godine. Sve prijave poslane nakon navedenog roka neće biti uzete u razmatranje. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je do toga dana (uključujući i 11. travnja 2018. g.) zaprimljena u pisarnici Grada Hvara ili poslana preporučenom pošiljkom (žig poštanskog ureda).

Obrasci za prijavu zajedno s detaljnim uputama za prijavljivanje nalaze se na internetskim stranicama Grada Hvara.

6.3. Dodatne informacije

Sva pitanja vezana uz Natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte: kultura@hvar.hr najkasnije do 6. travnja 2018. godine.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

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

7. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, nadležno povjerenstvo Grada pristupit će postupku ocjene ispunjava propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe, Pravilnika i ovog Javnog natječaja. Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

7.1. Povjerenstva za pregled i ocjenjivanje prijava

Grad Hvar ustrojava Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta Natječaja te Povjerenstvo za ocjenjivanje.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta Natječaja pristupa otvaranju pristiglih prijava te pregledava ispunjavaju li svi pristigli projekti udruga formalne uvjete u skladu sa uvjetima navedenim u objavljenom Natječaju i Uputi za prijavitelje, odnosno je li istima priložena sva tražena dokumentacija kako je to navedeno u Javnom pozivu, te na propisanim natječajnim obrascima, kao i jesu li prijave pristigle u roku. Povjerenstvo obavlja uvid u dostavljenu dokumentaciju i o tome vodi evidenciju na posebnome obrascu.

Nakon provjere svih zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja, Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta Natječaja izrađuje izvješće s popisom prijavitelja koji su ispunili propisane uvjete Natječaja i pismenim putem obavještavaju prijavitelje koji nisu ispunili propisane uvjete Natječaja.

U drugoj fazi Povjerenstvo za ocjenjivanje projektnih prijava pristupa procesu pregleda i ocjenjivanja pristiglih prijava sukladno kriterijima za dodjelu financijskih sredstava.

Članice/članove oba Povjerenstva imenuje Gradonačelnik Grada Hvara.

Članice/članovi Povjerenstava prije početka rada u Povjerenstvu ne smiju biti u sukobu interesa, o čemu moraju potpisati posebnu izjavu. Članovi Povjerenstava ne smiju biti u upravljačkim i izvršnim strukturama udruga koje se prijavljuju na natječaj. Svaka/svaki članica/član oba Povjerenstva potpisom dokazuje točnost utvrđenoga te da je dokumentacija pregledana.

7.2 Postupak dodjele sredstava

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri dijela:

1. **Administrativna provjera** (zaprimanje, registracija i administrativna provjera),
2. **Procjena kvalitete** (provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera, provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, ocjenjivanje

kvalitete i provjera prihvatljivosti izdataka sukladno obrascu za procjenu kvalitete),

3. **Donošenje Odluke o financiranju** (donosi se za projekte koji su uspješno prošli postupak dodjele bespovratnih sredstava).

Grad Hvar, odnosno Jedinstveni upravni odjel obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku 1. i 2. dijela postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:

- uspješne prijavitelje – da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeću fazu dodjele, odnosno
- neuspješne prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeću fazu dodjele s obrazloženjem,

u roku od **8 dana od dana donošenja odluke o statusu** navedenog projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta imaju pravo u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja obavijesti podnijeti prigovor. O prigovoru odlučuje Gradonačelnik u roku od 3 dana od dana zaprimanja prigovora.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Gradonačelnika prijava će biti vraćena Povjerenstvu za provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta Natječaja koje će dopuniti popis prijavitelja koji su ispunili propisane uvjete Natječaja i dostaviti ga Povjerenstvu za ocjenjivanje.

U slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

7.3. Obavijest o donesenoj odluci i dodjeli financijskih sredstava

Temeljem prijedloga za financiranje kojeg predlaže Povjerenstvo za ocjenjivanje konačnu odluku o financiranju donosi Gradonačelnik Grada Hvara Odluka će biti objavljena na internetskoj stranici Grada Hvara.

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

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekata:

- uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi ne stariji od 3 mjeseca
- potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez, ne starija od 30 dana

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 7 radnih dana od dana objave rang liste na internetskoj stranici Grada Hvara. Ako prijavitelj bez posebno pismenog obrazloženog i

opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 7 radnih dana, s istim se neće sklopiti ugovor.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete Natječaja, njegova prijava neće ići u postupak ugovaranja.

Za svaki odobreni projekt Grad Hvar će potpisati Ugovor o financijskoj potpori s nositeljem projekta i to u roku od 30 dana od donošenja odluke o dodjeli financijske potpore odobrenim projektima.

Grad Hvar će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava, na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji su udruge dužne dostavljati Uredu Grada, u skladu s odredbama Ugovora o financijskoj potpori.

Grad Hvar će ukupna sredstva za financiranje programa/projekata udruga u kulturi s područja Grada Hvara, dodijeljenih po ovom Javnom natječaju doznačiti prema dogovorenoj dinamici.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje projekata Jedinostveni upravni odjel Grada Hvara ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama financijskog plana projekta i aktivnostima u opisnom dijelu projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Grad Hvar će ukinuti daljnje financiranje te zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu u slučaju kada udruga nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz Ugovora.

U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane Povjerenstva.

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

Grad Hvar će u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, objaviti na stranicama Grada udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihovog projekta ili programa, uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa te ujedno imaju pravo na prigovor na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje, u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o rezultatima Natječaja.

Odluku po prigovoru donosi Gradonačelnik Grada Hvara.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

7.4. Indikativni kalendar natječajnog postupka

FAZE NATJEČAJNOG POSTUPKA	DATUM
Objava Natječaja	12.3.2018.
Rok za slanje prijava	11.4.2018.
Rok za slanje upita vezanih uz Natječaj	6.4.2018.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Natječaj	7.4.2018.
Rok za provjeru propisanih uvjeta Natječaja	18.4.2018.
Rok za objavu na stranicama Grada o zadovoljavanju propisanih uvjeta Natječaja	23.4.2018.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja	4.5.2018.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti Prijaviteljima	7.5.2018.
Rok za ugovaranje	26.5.2018.

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na web stranici Grada Hvara, www.hvar.hr

8. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

1. Javni natječaj
2. Upute za prijavitelje

OBRASCI ZA PRIJAVU PROJEKATA UDRUGA

3. Obrazac opisa programa/projekta – „OPISNI OBRAZAC“
4. Obrazac proračuna - „PROR“
5. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – „IZJ-FINAN“
6. Obrazac izjave o partnerstvu
7. Obrazac životopisa voditelja projekta

OBRAZAC ZA PROCJENU KVALITETE PROGRAMA/PROJEKTA

8. Obrazac za procjenu kvalitete prijave

OBRASCI ZA PROVEDBU PROJEKTA UDRUGA

9. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta – „OPIS“

10. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta – „FIN-IZVJ“

11. Obrazac ugovora o financiranju udruga



Rikardo Novak, gradonačelnik