

GRAD ZADAR

**Upravni odjel za komunalne djelatnosti
i zaštitu okoliša
Narodni trg 1, Zadar
E mail: okolis@grad-zadar.hr**

Javni natječaj za financiranje projekata udruga iz područja zaštite okoliša na području Grada Zadra za 2022. godinu

Upute za prijavitelje



**Datum objave natječaja: 16. veljače 2022. godine
Rok za dostavu prijava: 21. ožujka 2022. godine**

Sadržaj

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA NA PODRUČJU GRADA ZADRA U 2022.	3
1.1. ZAKONSKA OSNOVA	3
1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA	3
1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA	3
1.4. NAČINI PLAĆANJA.....	4
2. UVJETI NATJEČAJA	4
2.1. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA	4
2.1.1. <i>Prihvatljivi prijavitelji</i>	4
2.1.2. <i>Prihvatljivi partneri na projektu</i>	5
2.1.3. <i>Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem natječaja</i>	5
<i>Aktivnosti koje nisu prihvatljive za financiranje</i>	5
2.1.4. <i>Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem</i>	6
2.1.5. <i>Vidljivost</i>	7
2.1.6. <i>Pitanja vezana za natječaj</i>	7
2.2. SADRŽAJ PRIJAVE	7
2.2.1. <i>Dokumentacija potrebna za elektroničku prijavu</i>	7
2.2.2. <i>Dodatna dokumentacija</i>	8
3. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE	8
4. POSTUPAK PRIJAVE	8
.....	10
5. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA.....	11
5.1. ZAPRIMANJE I EVIDENCIJA PRIJAVA.....	11
5.2. FORMALNA PROVJERA PRIJAVA	11
5.3. STRUČNO I KVALITATIVNO OCJENJIVANJE PRIJAVA.....	12
5.4. UTVRĐIVANJE POPISA PROJEKATA PREDLOŽENIH ZA (SU)FINANCIRANJE.....	12
6. DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE	12
7. ODLUKA O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA	12
8. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU	13
9. PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA I NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA	13
10. OKVIRNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA.....	14
11. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE.....	14

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA NA PODRUČJU GRADA ZADRA U 2022.

1.1. ZAKONSKA OSNOVA

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17 i 98/19), Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21) i Pravilnikom o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 11/19, 1/20, 9/20 i 7/21).

1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

U cilju osiguranja zaštite okoliša i prirode te osiguranja uvjeta za zdrav život svojih građana, Grad Zadar podržava projekte kojima se promiče i razvija svijest javnosti o očuvanje kakvoće okoliša, potrebi ublažavanja i prilagodbe na klimatske promjene te racionalnom korištenju prirodnih dobara, kao temelju koncepta održivog razvitka.

Opći cilj: zaštita okoliša i prirode.

Posebni ciljevi:

- unaprjeđenje suradnje Grada Zadra s neprofitnim organizacijama kao bitnim sudionicima u provedbi aktivnosti u svrhu zaštite okoliša i prirode,
- podizanje svijesti o zaštiti okoliša i očuvanju prirode, zaštiti ozonskog sloja, zaštiti zraka i klimatskm promjenama,
- podizanje svijesti u području gospodarenja otpadom i otpadnim vodama i
- jačanje kapaciteta zajednice za održivo upravljanje prostorom kroz sastavnice zaštite okoliša (voda, more, tlo, zrak).

Prioriteti za dodjelu sredstava:

Provedba edukacije, informiranja i drugih aktivnosti u svrhu podizanja javne svijesti u slijedećim područjima:

- **Prioritetno područje 1.** – Održivo gospodarenje otpadom i otpadnim vodama
- **Prioritetno područje 2.** – Klimatske promjene, zaštita ozonskog sloja i zraka
- **Prioritetno područje 3.** – Održivi razvoj i biološka raznolikost

Projekti koji ne odgovaraju gore navedenim prioritetnim područjima NE MOGU ostvariti pravo financiranja po ovom javnom Natječaju.

1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Za financiranje projekata u okviru područja zaštite okoliša raspoloživ je ukupan iznos od 50.000,00 kuna te se dijeli po prioritetnim područjima, i to:

	Ukupna planirana sredstva
Prioritetno područje 1.	30.000,00 kuna
Prioritetno područje 2.	10.000,00 kuna
Prioritetno područje 3.	10.000,00 kuna

Najmanji pojedinačni iznos traženih sredstava za financiranje projekta:

za svako prioritetno područje je 2.000,00 kuna,

a najveći:

za prioritetno područje 1. – 7.000,00 kuna

za prioritetno područje 2. – 5.000,00 kuna

za prioritetno područje 3. – 5.000,00 kuna.

Udruga može prijaviti najviše 3 (tri) projekta, od čega se:

- u prioritetnom području 1 mogu prijaviti najviše 2 (dva) projekta
- u prioritetnim područjima 2 i 3 može prijaviti najviše 1 (jedan) projekt po prioritetnom području.

Ista udruga može istovremeno biti partner u drugom projektu. Sudjelovanje udruge kao partnera ne smatra se samostalnom prijavom odnosno ne uračunava se u ukupan broj prijavljenih projekata te udruge.

Očekivani broj ugovora koji će se sklopiti za dodjelu financijskih sredstava je 10.

1.4. NAČINI PLAĆANJA

Udrugama kojima se putem ovog Javnog natječaja odobre financijska sredstva, ista će se isplaćivati na sljedeći način:

- predujam u iznosu od 30% ugovorenog iznosa, u roku od 30 dana od dana potpisivanja ugovora, ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava,
- razliku do iznosa ukupnih prihvatljivih troškova, u roku od 30 dana od dana prihvaćanja izvještaja o realizaciji projekta, a sve na temelju zahtjeva za isplatom sredstava.

2. UVJETI NATJEČAJA

2.1. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1.1. Prihvatljivi prijavitelji

Prihvatljivim prijaviteljem smatra se udruga koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:

- da je upisana u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
- da je registrirana kao udruga, zaklada, ustanova ili druga pravna osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
- da je svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladila s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpis ugovora o financiranju) je u mandatu;
- da se svojim statutom opredijelila za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- da projekt koji prijave na Javni natječaj, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima natječaja;
- da je uredno ispunila obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada;
- da nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada;
- da se protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- da općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;

- da ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- da ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu projekta;
- da ima definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.);
- da uredno predaje sva potrebna izvješća.

Pravo prijave na Natječaj nemaju vjerske i političke organizacije koje se financiraju po posebnim propisima.

2.1.2. Prihvatljivi partneri na projektu

Dodatne bodove pri vrednovanju projekta može ostvariti prijavitelj koji će svoje projektne aktivnosti izvršavati u suradnji s partnerom i/ili u provedbu projekta uključuje volontere, djecu predškolske i školske dobi i studente.

Partneri moraju zadovoljiti sve potrebne uvjete prihvatljivosti koje vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1.1.

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

Prijavitelj je odgovoran za provedbu projekta, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje.

2.1.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem natječaja

Projektne aktivnosti **se moraju** provoditi na području Grada Zadra, a **korisnici** projekta **moraju biti građani Grada Zadra**.

Projekt se mora realizirati **najkasnije do 31. prosinca 2022. godine**. Prihvatljive projektne aktivnosti su sve aktivnosti koje doprinose ispunjenju ciljeva iz točke 1.1. ovog Natječaja.

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

Uzimajući u obzir epidemiološku situaciju uzrokovanu pandemijom COVID-19, koja donosi izazove u planiranju i provedbi, prijavitelji se upućuju na to da predlože projekte koje je moguće realizirati uz epidemiološka ograničenja sukladno specifičnosti svakoga područja.

Aktivnosti koje nisu prihvatljive za financiranje

Sljedeće vrste aktivnosti **nisu prihvatljive** za financiranje:

- aktivnosti koje se sukladno zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno je li ih udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne;
- aktivnosti koje se odnose isključivo na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- aktivnosti koje se odnose isključivo na putne troškove i troškove smještaja;
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente;
- aktivnosti koje se tiču pravne zaštite;
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću;
- aktivnosti koje se odnose na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade;
- aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija.

2.1.4. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem

Sredstvima ovog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama.

Prilikom procjene projekta, ocjenjivati će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti kao i realnost visine navedenih troškova.

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

- neophodni su za provedbu projekta koji je predmet dodjele financijskih sredstava;
- navedeni su u ukupnom predviđenom proračunu projekta;
- nastali su u razdoblju provedbe projekta u skladu s ugovorom, mogu biti identificirani i provjereni, računovodstveno su evidentirani kod korisnika prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- umjereni su, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima štedljivosti i učinkovitosti.

Opravdani su sljedeći izravni troškovi:

1. troškovi zaposlenika angažiranih na projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću;
2. putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu;
3. troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
4. troškovi potrošne robe;
5. troškovi hrane i pića za sudionike provođenja neke aktivnost (npr. okrepa za sudionike akcije čišćenja i sl.);
6. troškovi smještaja na otocima u administrativnom sastavu Grada Zadra (Silba, Olib, Premuda, Molat, Ist, Iž, Rava,) u iznosu najviše do 20% ukupne vrijednosti projekta;
7. troškovi podugovaranja;
8. troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Osim izravnih, korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela **neizravnih troškova** kao što su energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom projekta ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva, **u maksimalnom iznosu do 20%** ukupnog odobrenog iznosa financiranja.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora,
- kupnja zemljišta ili građevina, osim kada je nužno za izravnu provedbu projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića, osim u slučaju *Opravdanih izravnih troškova* iz točke 5.
- troškovi smještaja, osim u slučaju *Opravdanih izravnih troškova* iz točke 6.

2.1.5. Vidljivost

U svim obavijestima ili publikacijama korisnika financiranja koje se tiču projekta, uključujući i one iznijete na konferencijama ili seminarima, mora se navesti da je projekt financiran iz Proračuna Grada Zadra. 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 Zadra. Sadržaj ovoga dokumenta u isključivoj je odgovornosti (naziv udruge) i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta Grada Zadra«.

2.1.6. Pitanja vezana za natječaj

Pitanja vezana za natječaj podnositelji prijave mogu postaviti na e-mail: okolis@grad-zadar.hr najkasnije dva dana prije roka za podnošenje prijave iz točke 3. ovog natječaja. Odgovor će biti dostavljen svim potencijalnim prijaviteljima do kraja radnog vremena sljedećeg radnog dana.

2.2. SADRŽAJ PRIJAVE

2.2.1. Dokumentacija potrebna za elektroničku prijavu

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

1. Obrazac opisa projekta (O1)
2. Obrazac proračuna projekta (O2)
3. Popis priloga koji se prilažu prijavi (O3)
4. Obrazac izjave o partnerstvu, ako je primjenjivo (O4)
5. Obrazac životopisa voditelja/ice projekta (O5)
6. Dokument za verifikaciju – potpisan i pečatiran – dostaviti na adresu Grada Zadra **u propisanom roku bez obzira na način dostave.**

Obrasci pod točkama 1., 2., 3. i 5. trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja projekta te ovjereni pečatom, a na zahtjev davatelja, dostavljaju se i u izvorniku.

Obrazac pod točkom 4., treba biti potpisan od strane **osoba ovlaštenih za zastupanje prijavitelja i partnera** te ovjeren pečatom, a na zahtjev davatelja, dostavlja se i u izvorniku.

Dokument za verifikaciju pod točkom 6. mora biti potpisan **od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja** i ovjeren pečatom.

Obrasci od točke 1. do 5. dostavljaju se elektronički putem www.financijskepodrske.hr.

Dokument za verifikaciju pod točkom 6. dostavlja se u papirnatom obliku direktnom predajom u pisarnicu Grada Zadra ili putem pošte do propisanog roka.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- ✓ službene mrežne stranice Grada Zadra <https://www.grad-zadar.hr>
- ✓ sustava www.financijskepodrske.hr.

Podaci o udruzi, Statut i dokazi o transparentnom financijskom poslovanju (Financijski izvještaji) za prijavitelja i partnera, provjeriti će *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja* te provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja*) u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija.

Prijava se smatra važećom ukoliko sadrži sve potrebne obrasce.

2.2.2. Dodatna dokumentacija

Prijavitelji čiji su projekti prihvaćeni, dodatno dostavljaju sljedeću dokumentaciju za sebe i partnera, prije donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava:

1. Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema Republici Hrvatskoj, ne starija od 6 mjeseci;
2. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (Obrazac O6);
3. dokaz da se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen, ne stariji od 6 mjeseci.

Provjeru o nepostojanju duga prema Proračunu Grada Zadra kao i provjeru dodatno dostavljene dokumentacije izvršit će *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja*.

3. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podnošenje elektroničke prijave u sustavu www.financijskepodrske.hr je **21. ožujka 2022. godine do 15:00 sati**.

Dokument za verifikaciju potrebno je dostaviti na Pisarnicu Grada Zadra bez obzira na način dostave, zaključno do **21. ožujka 2022. godine do 15:00 sati**.

Bez obzira na način dostave dokumenta za verifikaciju, isti se dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj je potrebno navesti:

*Grad Zadar - Upravni odjel komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša
Narodni trg 1
23000 Zadar*

*„Za Javni natječaj za financiranje projekata udruga iz područja zaštite okoliša
na području Grada Zadra za 2022. godinu”*

Na omotnici je potrebno navesti naziv i adresu ponuditelja.

4. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti pisana na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na propisanim obrascima.

Prijava na Javni natječaj podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na ovaj Javni natječaj:

- A. Registracija udruge u sustavu Financijskepodrske.hr (ukoliko nije već registrirana)
- B. Prijava Korisnika na Javni natječaj
- C. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog).

A. Registracija udruge u sustavu Financijskepodrske.hr

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava www.financijskepodrske.hr je registracija u sustav.

Registracija i otvaranje korisničkog računa (u nastavku teksta: Korisnik) omogućit će pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije te slanje prijave elektroničkim putem.

Odabirom *Registracija* i popunjavanjem traženih podataka te odabirom *Registriraj organizaciju*, Korisnik ispunjava uvjet za moguću prijavu na natječaj putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Važno:

Svaki prijavitelj može se registrirati samo jednom!

Ukoliko ste već stvorili račun i registrirali se u sustavu www.financijskepodrske.hr, postupak prijave započinje od točke B.

B. Prijava Korisnika na natječaj

Samo Korisnik koji je prijavljen u sustav www.financijskepodrske.hr može se prijaviti i na raspisani natječaj.

I. Prijava Korisnika u sustav

Prijavom se otvara naslovna stranica Natječaji/Sažetak gdje Korisnik ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na natječaje koji imaju statuse:

- u pripremi
- poslano
- odobreno/odbijeno.

II. Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu

Odabirom *Natječaji/Otvoreni natječaji*, Korisnik ima uvid u trenutno otvorene natječaje za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj.

Potrebno je voditi računa da se ovaj Natječaj sastoji od tri (3) prikazana otvorena prioritetna područja. Stoga je za prijavu potrebno **odabrati** ono **programsko područje** na koje želi podnijeti prijavu.

III. Prijava na natječaj

Odabirom *Prijavi*, Korisnik započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku potvrđuju se podaci o prijavitelju (Korisniku) koji su uneseni prilikom *registracije*, a nalaze se na naslovnoj stranici pod *Profil korisnika*. Korisnik treba unijeti izmjene, ukoliko ih je bilo, te odabrati: *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Drugi korak – Pojediniosti o prijavi

U drugom koraku Korisnik navodi pojedinosti o prijavi. Nakon unosa traženih podataka Korisnik odabire: *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku Korisnik klikom na *Odaberi datoteku* odabire datoteku sa svog računala - na računalu popunjene propisane i ovjerene (potpisane, pečatirane) obrasce u .PDF formatu (skenirane). Sukladno uvjetima Javnog natječaja, prijavitelj je dužan svu propisanu dokumentaciju priložiti prijavi.

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na: *Priloži datoteku*, datoteka se pridružuje prijavi. Priložene datoteke se nakon uspješnog učitavanja u sustav „oboje“. Ukoliko ste priložili pogrešnu datoteku, u ovom koraku ju možete izbrisati i ponovno učitati.

Nakon što su sve datoteke priložene, Korisnik odabire: *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak.*

Važno:

Korisnik može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prvih 3 koraka.

Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prva 3 koraka, Korisnik u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu
2. šalje prijavu (slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu).

Klikom na *Pošalji prijavu* na stranici Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi, Korisniku će se prikazati sljedeći tekst:

Poštovani,

Vaša prijava je uspješno zaprimljena. Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).

Za uspješan završetak procesa prijave neophodno je dokument za verifikaciju e-prijave koji ste primili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom organizacije te poslati instituciji koja je raspisala natječaj na propisani način.

Važno:

Korisnik **ne može mijenjati** podatke niti priloženu dokumentaciju **nakon što je prijava poslana.**

C. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava www.financijskepodrske.hr, na e-adresu Korisnika, koja je navedena u prvom koraku – Podaci o prijavitelju, poslan je dokument za verifikaciju e-prijave koji je potrebno:

- ✓ ispisati
- ✓ ovjeriti pečatom udruge i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje
- ✓ dostaviti na adresu Grada Zadra u propisanom roku za prijavu – zaključno do 21. ožujka 2022. godine do 15:00 sati:

Grad Zadar – Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša

Narodni trg 1, 23000 Zadar

„Za Javni natječaj za financiranje projekata udruga iz područja zaštite okoliša na području Grada Zadra za 2022. godinu ”

Važno:

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku **ne dostavi dokument za verifikaciju**, prijava (dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr) **će se smatrati nevažećom** jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe, što se jedino može dokazati navedenim dokumentom za verifikaciju.

5. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

- Zaprimanje i evidencija prijava
- Formalna provjera prijava
- Stručno kvalitativno ocjenjivanje prijava
- Utvrđivanje popisa projekata predloženih za (su)financiranje.

5.1. ZAPRIMANJE I EVIDENCIJA PRIJAVA

Prijava je važeća samo ako je dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr u propisanom roku te je dokument za verifikaciju e-prijave, također u propisanom roku, dostavljen na adresu Grada Zadra. Po zaprimanju dokumenta za verifikaciju, prijava se evidentira te dobiva identifikacijski broj.

5.2. FORMALNA PROVJERA PRIJAVA

Formalnu provjeru prijava provodi *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja*.

Formalna provjera prijava provodi se sukladno odredbama i prema dostavljenim obrascima iz dokumentacije Javnog natječaja.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se:

- ✓ je li prijava podnesena na pravi natječaj i odnosi li se projekt na jedno od prioriternih područja
- ✓ je li ponuda podnesena u zadanome roku,
- ✓ je li zatraženi iznos sredstava unutar postavljenih financijskih pragova,
- ✓ je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- ✓ jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi potrebni obrasci,
- ✓ jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja:
 - je li prijava pisana hrvatskim jezikom, latiničnim pismom i je li popunjena na računalu,
 - sadrži li prijava sve podatke tražene u obrascima.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- ✓ prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.1. (osim dodatne dokumentacije iz točke 2.2.2 koja se provjerava naknadno),
- ✓ prihvatljivost partnera sukladno odredbama iz točke 2.1.2. (osim dodatne dokumentacije iz točke 2.2.2 koja se provjerava naknadno).

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti: „DA“.

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti: „NE“, smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima natječaja.

U daljnji postupak stručnog ocjenjivanja prijava upućuju se samo one prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja.

U roku od sedam (7) dana od isteka roka za podnošenje prijava, *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja* će donijeti odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju jer ne ispunjavaju propisane uvjete natječaja. Sve udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja, bit će obaviještene o istome, u roku od najviše osam (8) dana od dana donošenja odluke. Protiv odluke o odbijanju prijave, udruge mogu, u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti, podnijeti pisani prigovor *Povjerenstvu za prigovore*. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane *Povjerenstva za prigovore*, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora, prijava će biti odbijena.

Prigovor se podnosi pisanim putem na adresu:

Grad Zadar – Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša
Narodni trg 1
23000 Zadar

„za Povjerenstvo za prigovore za Javni natječaj za financiranje projekata udruga iz područja zaštite okoliša na području Grada Zadra za 2022. godinu”.

5.3. STRUČNO I KVALITATIVNO OCJENJIVANJE PRIJAVA

Stručno i kvalitativno ocjenjivanje prijava provodi *Povjerenstvo za ocjenjivanje* sastavljeno od 5 članova, zaposlenika Grada Zadra. Članovi *Povjerenstva* potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja, sukladno uvjetima, propisanim kriterijima i uputama za prijavitelje te daje prijedlog odluke za odobravanje financijskih sredstava.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava provodi se na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u Obrascu opisa projekta (O1), Obrascu proračuna projekta (O2) i Obrascu životopisa voditelja/ice projekta (O5).

5.4. UTVRĐIVANJE POPISA PROJEKATA PREDLOŽENIH ZA (SU)FINANCIRANJE

Temeljem provedene ocjene prijava, *Povjerenstvo za ocjenjivanje* će sastaviti privremenu listu odabranih projekata po prioritetskim područjima, rangiranih prema bodovima koje su postigli u procesu ocjenjivanja, s prijedlozima financijske potpore, do iznosa raspoloživih sredstava.

Osim liste odabranih projekata, *Povjerenstvo za ocjenjivanje* će izraditi i listu rezervnih projekata po prioritetskim područjima, rangiranih prema bodovima koje su postigli u procesu ocjene, s prijedlozima financijske potpore.

6. DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE

Od prijavitelja koji su nakon ocjenjivanja ušli na listu odabranih projekata za dodjelu sredstava, tražiti će se dodatna dokumentacija sukladno točki 2.2.2.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja*.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi dodatnu dokumentaciju u zadanom roku ili se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da ne ispunjava uvjete natječaja, prijava će se odbaciti.

Ukoliko nakon provjere dodatne dokumentacije ostane sredstava za ugovaranje dodatnih projekata, aktivirati će se rezervna lista projekata prema redoslijedu ostvarenih bodova.

Ukoliko po nekom prioritetskom području po izradi privremenih lista preostane sredstava iz razloga nedovoljnog broja prijavljenih projekata ili nije zaprimljena nijedna prijava za određeno prioritetsko područje, aktivirati će se rezervne liste drugih prioritetskih područja, i to prema slijedećem redu prvenstva:

- prvo se aktivira rezervna lista prioritetskog područja 1., zatim 2. te 3., uz uvjet prethodno opisane provjere dodatne dokumentacije.

7. ODLUKA O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

Nakon provjere dostavljene dodatne dokumentacije, definirat će se konačna lista odabranih projekata te će se donijeti odluka o dodjeli financijskih sredstava.

Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Grad će u roku od osam (8) radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti udruge, čiji projekti nisu prihvaćeni za financiranje, o razlozima nefinanciranja njihova projekta.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev, omogućiti uvid u ocjenu samo njihova projekta, uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale projekt. Rok za podnošenje zahtjeva je osam (8) dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja. Zahtjev za uvid u ocjenu njihova projekta podnosi se Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša na adresu elektronske pošte: okolis@grad-zadar.hr.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor. Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova ako udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobranju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Prigovor se podnosi *Povjerenstvu za prigovore* putem nadležnog upravnog odjela u pisanom obliku u roku od osam (8) radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, na adresu:

*Grad Zadar – Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša
Narodni trg 1
23000 Zadar*

„za Povjerenstvo za prigovore za Javni natječaj za financiranje projekata udruga iz područja zaštite okoliša na području Grada Zadra za 2022. godinu”.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam (8) dana od dana primitka prigovora. Odluka *Povjerenstva za prigovore* je konačna.

8. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU

S udrugama kojima su odobrena financijska sredstva, Grad će potpisati ugovor o financiranju projekata, najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje projekta ili da je do trenutka sklapanja ugovora došlo do izmjena koje utječu na stavku financiranja, nadležni upravni odjel Grada će prethodno pregovarati o stavkama proračuna koje treba izmijeniti, a da projekt ostane svrhovit i s istim ciljem. Obrazac ugovora o financiranju sastavni je dio natječajne dokumentacije.

9. PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA I NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, radi poštivanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva, pratiti provedbu financiranih projekata, prema važećim zakonima i drugim pozitivnim propisima.

Praćenje će se provoditi na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom na licu mjesta.

Kao zahtjev za isplatu sredstava korisnik je dužan dostavljati opisno i financijsko izvješće na propisanim obrascima. *Obrazac opisnog izvještaja provedbe projekta – periodički (O7)*, *Obrazac opisnog izvještaja provedbe projekta – završni (O8)* i *Obrazac financijskog izvještaja provedbe projekta (O9)* nalaze se u prilogu natječajne dokumentacije a dostupni su i na internet stranicama Grada Zadra, UO za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša. Korisnik

će uz opisna izvješća dostavljati popratne materijale, kao što su isjecci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

Prilikom podnošenja izvješća, obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslike računa, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima, preslike putnih naloga i sl.) te dokazi o njihovu plaćanju (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa). Svi potrebni dokazi i popratna dokumentacija čine sastavni dio opisnog i financijskog izvješća te se izvješće smatra potpunim uz dostavu istih.

Korisniku financiranja koji ne ispunjava obveze izvještavanja, davatelj financijskih sredstava uskratit će financiranje iz javnih izvora u odnosu na taj ugovor, kao i prijavu na drugi javni natječaj u razdoblju od dvije godine od utvrđivanja povrede ugovora.

10. OKVIRNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	16. 02. 2022.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	18.03.2022.
Rok za slanje prijava	21.03.2022.
Rok za donošenje odluke o prijavama koje se upućuju u daljnju proceduru	28.03.2022.
Rok za slanje obavijesti udrugama koje ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja	29.03.2022.
Rok za donošenje odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	06.05.2022.
Rok za ugovaranje	06.06.2022.

Okvirni kalendar natječajnog postupka je indikativan te su moguća odstupanja sukladno dinamici poslovnih procesa.

11. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

- Tekst Javnog natječaja
- Upute za prijavitelje
- Obrasci za prijavu projekta:
 - Obrazac opisa projekta (O1)
 - Obrazac proračuna projekta (O2)
 - Popis priloga koji se prilažu prijavi (O3)
 - Obrazac izjave o partnerstvu - ako je primjenjivo (O4)
 - Obrazac životopisa voditelja/ice projekta (O5)
 - Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (O6)
- Obrasci za izvještavanje:
 - Obrazac opisnog izvještaja provedbe projekta – periodički (O7)
 - Obrazac opisnog izvještaja provedbe projekta – završni (O8)
 - Obrazac financijskog izvještaja provedbe projekta (O9)
- Ostali obrasci:
 - Obrazac ugovora o financiranju (O10)
 - Obrazac za procjenu kvalitete projekta (O11).