

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD ZADAR
UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU I ŠPORT
Narodni trg 1, Zadar
E-mail adresa: javnipoziv.tehnickakultura@grad-zadar.hr



***Javni poziv
za predlaganje programa
javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra
za 2027. godinu***

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Datum objave Poziva: 23. rujna 2026. godine

Rok za dostavu prijava: 23. listopada 2026. godine

SADRŽAJ

1. POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U TEHNIČKOJ KULTURI GRADA ZADRA 2027.....	2
1.1. Ciljevi i opis Poziva.....	2
1.2. Područje Poziva	3
1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva	4
2. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI, PARTNERI I TROŠKOVI	5
2.1. Prihvatljivi prijavitelji.....	5
2.2. Prihvatljivi partneri	5
2.3. Prihvatljive aktivnosti i lokacija.....	5
2.4. Prihvatljivi troškovi	6
2.5. Neprihvatljivi troškovi	6
2.6. Zabrana dvostrukog financiranja.....	7
2.7. Rok podnošenja prijave	7
3. KAKO SE PRIJAVITI NA POZIV – postupak prijave	8
3.1. Popis dokumentacije i priloga koju dostavljaju prijavitelji	9
4. POSTUPAK ODABIRA	12
4.1. Podnošenje prigovora	14
5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA	15
5.1. Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava	15
5.2. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Grada	16

1. POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U TEHNIČKOJ KULTURI GRADA ZADRA 2027.

Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe javnog Poziva za predlaganje programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra za 2027. godinu (u nastavku teksta: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o tehničkoj kulturi („Narodne novine“, broj 76/93, 11/94, 38/09 – pročišćeni tekst), Zakona o udrugama (*Narodne novine*, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (*Narodne novine*, broj 26/15 i 37/21), Pravilnika o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra (*Glasnik Grada Zadra*, broj 10/22), Pravilnika o utvrđivanju programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra (*Glasnik Grada Zadra*, broj 9/20), Plana razvoja kulture Grada Zadra 2019. – 2026. (*Glasnik Grada Zadra*, broj 9/20) te Odluke Gradonačelnika KLASA: 630-01/26-01/01, URBROJ: 2198-1-02-26-4 od 15. rujna 2026. godine i drugih propisa.

1.1. CILJEVI I OPIS POZIVA

Tehnička kultura dio je STEM područja koji obuhvaća: Science (prirodoslovlje: priroda, priroda i društvo, biologija, kemija i fizika), Technology (tehnologija i informatika), Engineering (tehnički, inženjerstvo) i Math (matematika). U skladu s preporukama Europskog parlamenta i Vijeća Europske unije, među ključnim kompetencijama u privatnom životu i u suvremenom društvu, a koje su povezane s tehničkom kulturom su: osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalna (IT) kompetencija i smisao za inicijativu i poduzetništvo.

U proračunu Grada Zadra osiguravaju se sredstva za javne potrebe u tehničkoj kulturi, a to su djelatnosti u tehničkoj kulturi, aktivnosti, manifestacije, programi/projekti u tehničkoj kulturi od interesa za Grad Zadar. Od interesa za Grad Zadar smatrat će se programi koji potiču razvitak i promidžbu tehničke kulture, koji su stručno utemeljeni, visoke razine kvalitete, ekonomični, profilirani u odnosu na osnovnu djelatnost prijavitelja, oni programi koji se odvijaju kontinuirano te pojedinačno i/ili zajednički doprinose ostvarivanju ciljeva i prioriteta financiranja javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra.

Opći cilj ovog Poziva za 2027. godinu jest pružanje potpore djelatnostima, aktivnostima, projektima, programima i manifestacijama u tehničkoj kulturi na području grada Zadra, od interesa za Grad Zadar, programi koji doprinose zadovoljenju javnih potreba u tehničkoj kulturi i ispunjavanju ciljeva i prioriteta Grada Zadra.

Specifični ciljevi ovog Poziva odnose se na:

- osnaživanje kapaciteta nositelja djelatnosti u tehničkoj kulturi za provođenje programa koji doprinose kvaliteti života stanovnika Grada Zadra
- potporu inovativnim programima koji aktivno doprinose razvoju djelatnosti tehničke kulture u lokalnoj zajednici
- podršku programima koji se odvijaju na otocima, koji pripadaju Gradu Zadru (Ist, Iž, Molat, Olib, Premuda, Rava, Silba), a održavaju se tijekom cijele godine.

1.2. PODRUČJE POZIVA

Prijedlozi programa po ovom Pozivu mogu se podnositi za sljedeća područja, odnosno grane tehničke kulture:

- astronautika i amaterska raketna tehnika, raketno modelarstvo i maketarstvo
- astronomija i astronomska, odnosno planetarna promatranja
- ekologija; zaštita čovjekovog okoliša, prirodnih i kulturnih vrijednosti
- informatika i računalstvo
- inovatorstvo (inventivni rad)
- izdavačka i publicistička djelatnost o znanosti, tehnici i tehničkoj kulturi
- strojarstvo i konstruktorstvo
- izvanškolske, izvannastavne i druge aktivnosti djece i mladeži u tehnici, informatici, prirodoslovlju, učeničkom zadrugarstvu (gospodarstvu i ekologiji), fotografiji, filmu i drugim područjima
- elektrotehnika, elektronika, automatika (djelatnosti elektrotehnike, elektronike, automatike i robotike)
- graditeljstvo, građevinska tehnika, strojarstvo i dr. područja, modelarstvo i maketarstvo (izrada uporabnih i ukrasnih tvorevina, samogradnja vozila, plovila, letjelica, opreme i pribora; brodomodelarstvo i brodomaketarstvo; raketno modelarstvo i maketarstvo; zrakoplovno modelarstvo i maketarstvo; željezničko modelarstvo i maketarstvo; jedriličarsko modelarstvo; automodelarstvo i automaketarstvo; ostale djelatnosti modelarstva, maketarstva i graditeljstva)
- vizualne i audiovizualne tehničke djelatnosti
- multimedija i multimedijiska istraživanja
- pedagogija tehničke kulture
- podvodne tehničke aktivnosti: samogradnja u ronilaštvu, zaštita podmorja, podvodna arheološka istraživanja i drugo
- povijest tehnike i tehničke kulture s prikupljanjem, obradom i zaštitom ostvarenja i isprava
- prometna kultura i tehnika; jedriličarstvo i nautika; motonautika
- komunikacijska tehnika (radioamaterizam i radioamaterska služba: radiokonstruktorstvo i samogradnja, amaterska radiogoniometrija, radiotelegrafija, digitalne komunikacije, satelitske komunikacije, amaterska televizija, uporaba i zaštita radijskih frekvencija u civilnom području - CB i drugo)
- speleologija
- balonstvo, zrakoplovno jedriličarstvo, motorno letenje, padobranstvo, zmajarstvo, kajakaštvo i drugo.

VAŽNO

Prihvatljivi prijavitelj, u okviru ovog Poziva, **može podnijeti najviše jednu prijavu.**

Jedna prijava može sadržavati **godišnji plan** provedbe programa koji ima **više aktivnosti**, primjerice više od jedne tematske radionice, natjecanja, druge tehničke aktivnosti, s time da **mora** jasno prikazati troškove provedbe za svaku od planiranih aktivnosti.

Poštujući **propisane** uvjete Poziva, i kriterije sadržane u *Pravilniku o izboru i utvrđivanju programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra*, prijavitelj može podnijeti prijavu s prijedlogom programa javnih potreba u tehničkoj kulturi.

Kriteriji za ocjenjivanje podnesenih prijedloga:

- kvaliteta i sadržajna inovativnost ponuđenog programa te razvoj i promidžba tehničke kulture
- promicanje programa za djecu i mlade
- primjena novih tehnologija, partnerstvo, koprodukcije i umrežavanje
- poticanja za stvaralački i znanstveni rad, tehničkog odgoja i obrazovanja
- razvojnih programa u tehničkoj kulturi, osobito znanstvenog i tehničkog opismenjivanja, posebice mladih
- projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima
- poticanja sklonosti i sposobnosti za tehničko stvaralaštvo zaposlenog pučanstva
- očuvanja kontinuiteta stvaranja iznimno vrijednih tehničkih dostignuća udruge tehničke kulture i pojedinaca
- obnove u domovinskom ratu oštećenih ili uništenih objekata i opreme udruga tehničke kulture
- zaštite kapitalnih objekata tehničke kulture od posebnog značenja za Grad Zadar
- promicanje tehničke kulture na lokalnoj, nacionalnoj razini i u svijetu te uključenost u europske i međunarodne mreže i projekte
- međunarodne afirmacije postignuća u tehničkoj kulturi od značaja za Grad Zadar, i od nacionalnog značaja
- ekonomičnost i dugoročnost programa
- podrška jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u ostvarivanju programa
- podrška međunarodnih vladinih i nevladinih organizacija u ostvarivanju programa
- financijska potpora iz drugih izvora.

1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST POZIVA

Ukupna planirana **vrijednost** Poziva za 2027. godinu je **110.000,00 eura**.

Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje projekta je **400,00 eura**, a **najveći 45.000,00 eura**.

Planira se ugovoriti dodjela financijskih sredstava za **okvirno** 15 programa/projekata.

2. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI, PARTNERI I TROŠKOVI

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Pravo podnošenja prijave po ovom Pozivu imaju:

- javne ustanove, fizičke i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnosti u tehničkoj kulturi na području Grada Zadra
- udruge upisane u Registar udruga Republike Hrvatske, odnosno organizacije upisane u drugi odgovarajući registar, koje su se svojim statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti u tehničkoj kulturi te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom.

Pravo podnošenja prijave po ovom Pozivu nemaju:

- a) Pravne osobe koje nisu izvršile zakonsku obvezu podnošenja izvješća FINI za 2025. godinu.
- b) Korisnik financiranja koji nije ispunio obveze izvještavanja utvrđene ugovorom o financiranju programa/projekta te će mu, temeljem članka 48. stavka 8. *Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge*, davatelj financijskih sredstava uskratiti financiranje iz javnih izvora u odnosu na taj ugovor, kao i prijavu na drugi javni natječaj u razdoblju od dvije (2) godine od utvrđivanja povrede ugovora.
- c) Korisnik financiranja koji nije vratio sredstva Gradu Zadru, te će Grad, temeljem članka 62. Pravilnika o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra, donijeti odluku da prijave tog prijavitelja koje pristignu na natječaj, u naredne dvije (2) godine ne uzme u razmatranje.

Iz postupka odabira, u bilo kojoj fazi provedbe ovog Poziva, bit će isključeni prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

2.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI

U ostvarenju programa/projekta partnerstvo je poželjno. U slučaju postojanja partnerstva, prijavitelj, uz prijavnicu, prilaže odgovarajući dokaz o istome.

Odgovornost za provedbu programa/projekta, namjensko korištenje sredstava i pravodobnu dostavu potrebnih izvješća Gradu Zadru, snosi potpisnik Ugovora.

2.3. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I LOKACIJA

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa unutar utvrđenih područja/grana Poziva – točka 1.2.

U skladu s općim ciljevima Poziva, glavne aktivnosti, tj. aktivnosti ponude programa različitih područja i grana tehničke kulture, moraju se odvijati na području grada Zadra, osim za međugradske i međunarodne suradnje kojima se tehnička kultura Zadra promiče u RH i inozemstvu.

2.4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljivim troškovima smatrat će se isključivo troškovi:

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

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa moraju se temeljiti na realnoj cijeni, odnosno procjeni.

Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito. Navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

Pregled vrsta prihvatljivih troškova

Vrsta prihvatljivih troškova u realizaciji programa:

- nabava uredskog i ostalog potrošnog materijala neophodnog za ostvarenje Programa
- troškovi prijevoza i/ili javnog prijevoza
- troškovi tiskanja, medijskog oglašavanja i promidžbe
- najam prostora i opreme
- honorari i autorski honorari
- troškovi autorskih prava
- troškovi reprezentacije u maksimalnom iznosu od 10% od odobrenog iznosa, isključivo za troškove domjenka organiziranog u okviru prigodnog druženja u povodu svečanog otvorenja događanja, premijere predstave i slično
- troškovi smještaja i/ili prehrane isključivo za višednevne i međunarodne programe
- ostali neophodni troškovi neposredno povezani s provedbom programa.

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 sa provedbom programa, u maksimalnom iznosu od 20% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

2.5. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Neprihvatljivi troškovi realizacije programa:

- 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/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa
- gubitci na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim stranama
- troškovi nastali prije početka programa/projekta
- ostali troškovi koji nisu izravno vezani uz provedbu programa ili nisu neophodni za provedbu programa
- troškovi alkoholnih pića
- drugi troškovi koji nisu nužni za provedbu programa.

2.6. ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa/projekta, Grad neće financirati:

- aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima
- kada je u pitanju ista aktivnost koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora, u tom slučaju, ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa/projekta.

2.7. ROK PODNOŠENJA PRIJAVE

Rok za prijavu na ovaj Poziv traje od 23. rujna 2026. godine do 23. listopada 2026. godine.

Rok za podnošenje elektroničke prijave (internet prijava) u sustavu: <https://javni-poziv.grad-zadar.hr/>, je 23. listopada 2026. godine, do 15:00 sati.

3. KAKO SE PRIJAVITI NA POZIV – POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti pisana na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na propisanim obrascima. Prijava na Poziv podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava <https://javni-poziv.grad-zadar.hr/>.

KAKO SE PRIJAVITI NA JAVNI POZIV – postupak prijave

Prijava mora biti pisana na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena u sustavu na propisan način te na propisanim obrascima.

Prijava na Poziv podrazumijeva internet prijavu putem sustava, na poveznici: <https://javni-poziv.grad-zadar.hr/>.

Osnovni uvjeti za izvršenje prijave:

- A. Registracija organizacije/fizičke osobe**
- B. Prijava korisnika na Poziv u sustavu**
- C. Odabir željenog Poziva**
- D. Unos podataka i dokumentacije**
- E. Podnošenje prijave na odabrani Poziv.**

A. Registracija organizacije/fizičke osobe u sustavu

Osnovni uvjet za pristup sustavu je registracija. Registracija i otvaranje korisničkog računa (u nastavku: Korisnik) omogućuje pretraživanje natječaja (javnih poziva), preuzimanje dokumentacije i slanje prijave elektroničkim putem.

Odabirom „Registracija“ i popunjavanjem traženih podataka te odabirom **Prijava/Registracija**, Korisnik ispunjava uvjet za moguću prijavu na natječaj/poziv putem sustava.

B. Prijava korisnika na natječaj/poziv

Samo Korisnik, koji je registriran u sustav, može se prijaviti na Poziv.

Podaci o prijavitelju

Potvrđuju se podaci uneseni prilikom registracije (Profil korisnika). Po potrebi, korisnik unosi izmjene podataka na svom profilu, pohranjuje ih i prelazi na sljedeći korak.

C. Odabir željenog Poziva

Odabirom Aktivni javni pozivi, Korisnik odabire željeni Poziv (Tehnička kultura) i započinje prijavu.

Odabirom željenog Poziva Korisniku se prikazuje Opis Poziva te potrebna dokumentacija.

Klikom na: Ispuni prijavu, Korisniku se na ekranu otvara preglednik s koracima prijave (Vidi pod: D.).

D. Unos podataka i dokumentacije

1. korak – OPĆI PODACI O PREDLAGATELJU

Ovaj korak sadrži podatke koje je Korisnik unio prilikom registracije u sustav. Podaci u ovom koraku su prepisani iz profila korisnika.

2. korak – PODACI O PRIJEDLOGU PROGRAMA

U ovom koraku Korisnik upisuje tražene podatke, npr.: Naziv prijedloga programa, vrijeme i mjesto održavanja, sažetak i detaljan opis programa itd.

3. korak – PODACI O VODITELJU PROGRAMA

U ovom koraku prijavitelj unosi podatke o voditelju programa u obliku životopisa. Ukoliko postoje dva voditelja, unesite podatke, odnosno životopis za oba voditelja.

4. korak – PODACI O PARTNERSTVU

Program se može, a ne mora provoditi u partnerstvu. Ukoliko prijavitelj nema partnera za program koji prijavljuje, odabrat će opciju: *NE*.

Ukoliko prijavitelj ima partnera za provođenje programa, odabrat će opciju: *DA*. Tada će iz sustava preuzeti obrazac: Izjava o partnerstvu. Izjavu će popuniti, ovjeriti (potpis, pečat) te učitati pdf/jpg format Izjave u sustav.

5. korak – PRORAČUN

U ovom koraku Korisnik unosi detaljne podatke razrađenog proračuna programa – planirane vrste troškova.

Korisniku je, također, dana mogućnost učitavanja fotografije ili dodatne dokumentacije (ukoliko je primjenjivo).

6. korak – PRILOZI

U ovom Koraku Korisnik preuzima propisane obrasce, popunjava ih, ovjerava te učitava (prilaže) u sustav u pdf/jpg formatu.

Ovdje se nalaze sljedeći dokumenti:

- Izjava o točnosti i istinitosti podataka – obvezno preuzeti, popuniti, ovjeriti, priložiti u propisanom formatu
- pravne osobe prilažu ispis/izvod iz odgovarajućeg registra.

VAŽNO: Izjava je ovjerena kad je potpisana i pečatirana. Fizičke osobe izjave ovjeravaju samo potpisom.

E. Podnošenje prijave na odabrani Poziv

U ovom koraku Korisnik, nakon što je unio sve tražene podatke i dokumentaciju, odabire: **Završi**. Nakon toga Korisnik može pregledati unesene podatke i dokumentaciju. Ukoliko je prijava popunjena na odgovarajući način, Korisnik može odabrati: **Podnesi prijavu**. Kad je prijava podnesena, na ekranu se pojavljuje obavijest o podnesenoj prijavi te je ista poslana na e-mail adresu, koju je Korisnik naveo kao kontakt adresu.

Ukoliko prijava nije popunjena na odgovarajući način, tj. ako Korisnik nije unio tražene podatke i dokumentaciju, u trenutku kad odabere: **Završi**, sustav će ga „vratiti“ na polja i korake koje nije zadovoljio te Korisnik može unositi i mijenjati podatke.

3.1. POPIS DOKUMENTACIJE I PRILOGA KOJU DOSTAVLJAJU PRIJAVITELJI

Prijava se smatra važećom ukoliko sadrži **sve potrebne** prijavne **obrasce**, tj. **obveznu dokumentaciju**.

Popis obvezne dokumentacije:

- Prijavnica (obrazac i životopis) – integrirano u sustav

- Specificiran troškovnik/proračun – integrirano u sustav
- Izvadak iz odgovarajućeg registra – ne stariji od mjesec dana (može pdf. datoteka ili ispis elektroničke stranice)
- Izjava o točnosti i istinitosti podataka – preuzeti, popuniti, ovjeriti, priložiti
- Izjava o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo) – preuzeti, popuniti, ovjeriti, priložiti

Obvezna dokumentacija	POTPISATI	PEČATIRATI	FORMAT dokumenta
Prijavnica Životopis			integrirano u sustav
Specificiran troškovnik			integrirano u sustav
Izvadak iz odgovarajućeg registra			Može pdf datoteka ili ispis elektroničke stranice.
Izjava o točnosti i istinitosti podataka	✓	✓	PDF
Izjava o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo)	✓	✓	PDF

Napomena:

Sva potrebna dokumentacija **mora** biti predana na propisan način, u propisanom obliku i na propisanim obrascima. Ukoliko se traži ovjerena dokumentacija, tada ona mora biti potpisana i pečatirana.

Prijavitelji koji su, u 2026. godini, bili korisnici Proračuna Grada Zadra, obvezu predaje opisnog i financijskog izvješća **moraju** izvršiti do roka koji im Grad, kao davatelj financijskih sredstava, propisuje. To znači:

- ❖ Korisnici Proračuna Grada u 2026. godini, koji su izvršili jednodnevne ili višednevne programe ili aktivnosti, sukladno potpisanom ugovoru, konačno **Izvješće moraju predati najkasnije u roku 30 dana nakon izvršenja aktivnosti**.
- ❖ Korisnici Proračuna Grada u 2026. godini, čiji su programi/projekti sadržani od više aktivnosti koje se provode tijekom cijele godine, sukladno potpisanom ugovoru, **Izvješće moraju predati najkasnije u roku 30 dana nakon izvršenja zadnje aktivnosti**.

Navedene odredbe vrijede nakon potpisivanja ugovora za 2026. godinu.

Prijavitelji koji u 2026. godini **nisu** bili korisnici Proračuna Grada Zadra, moraju svoja izvješća podnijeti u skladu sa zakonskim odredbama i propisima.

VAŽNO:

Ova dokumentacija **dostavlja se prilikom potpisivanja ugovora**, a dostavljaju je prijavitelji čiji su programi/projekti usvojeni:

- Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga prema Republici Hrvatskoj
- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Bjanko zadužnica koja jamči za iznos odobrenih sredstava sredstava (za iznose od 1.990,00 eura na dalje) – ustanove ne dostavljaju bjanko zadužnicu
- dokaz da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja/ice programa, ne stariji od 6 mjeseci.

4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

- 1) *Zaprimanje i evidencija prijava*
- 2) *Formalna provjera prijava*
- 3) *Stručno kvalitativno ocjenjivanje prijava*
- 4) *Utvrđivanje popisa programa/projekata predloženih za (su)financiranje.*

1) ZAPRIMANJE I EVIDENCIJA PRIJAVA

Ukoliko je Korisnik završio valjanju internetsku prijavu putem sustava <https://javni-poziv.grad-zadar.hr/>, na e-adresu Korisnika bit će poslana potvrda o podnesenoj prijavi. Po zaprimanju, prijava se evidentira te dobiva identifikacijski broj.

Prijava je važeća samo ako je dokumentacija podignuta u sustav u propisanom roku.

2) FORMALNA PROVJERA PRIJAVA

Formalnu provjeru prijava provodi nadležno povjerenstvo.

Formalna provjera prijava provodi se sukladno odredbama i prema obrascima koji čine sastavni dio dokumentacije Poziva.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti. Tijekom administrativne provjere utvrđuje se:

- je li prijava podnesena na pravi Poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Pozivu
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva (ako je primjenjivo)
- jesu li partner i prijavitelj prihvatljivi, sukladno ovim Uputama za prijavitelje i uvjetima Poziva (ako je primjenjivo)
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja:
 - je li prijava podnesena na odgovarajućem obrascu prijavnice
 - je li prijavi priložena sva obvezna i popratna dokumentacija
 - je li prijava pisana hrvatskim jezikom i popunjena na računalu
 - prijava sadrži sve podatke tražene u osnovnim dijelovima prijavnice (Podaci o predlagatelju programa, Podaci o programu, Vrednovanje programa, Proračun programa, predanu dokumentaciju u prilogu prijavnice).

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.
- odnosi li se predloženi program na djelatnost obuhvaćenu Pozivom
- je li prijavitelj ispunio sve obveze glede dostave programskih i financijskih izvješća o namjenskom korištenju sredstava proračuna iz prethodne ili ranijih godina, sukladno propisima i ugovorima.

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 zadovoljava** formalne uvjete Poziva.

U daljnji postupak stručnog ocjenjivanja prijava upućuju se samo one prijave koje zadovoljavaju formalne uvjete Poziva.

3) *STRUČNO I KVALITATIVNO OCJENJIVANJE PRIJAVA*

Stručno i kvalitativno ocjenjivanje prijava provodi nadležno povjerenstvo.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Programi se vrednuju/ocjenjuju temeljem utvrđenih kriterija ([Pravilnik o izboru i utvrđivanju programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra](#)) dostupan i u sustavu <https://javni-poziv.grad-zadar.hr/>, te čini sastavni dio ovog Poziva.

4) *UTVRĐIVANJE POPISA PROGRAMA/PROJEKATA PREDLOŽENIH ZA (SU)FINANCIRANJE*

Nakon provedenog postupka ocjenjivanja prijava, nadležno povjerenstvo, temeljem (pro)ocjena, utvrđuje popis programa/projekata s prijedlozima iznosa financijske potpore, čije se (su)financiranje predlaže.

U popis programa/projekata, čije se sufinanciranje predlaže, uvrštavaju se prijedlozi programa/projekata ovisno o visini raspoloživih sredstava Proračuna Grada Zadra.

Konačni Program javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra za 2027. godinu (u nastavku teksta: *Program*) usvaja Gradsko vijeće Grada Zadra.

Nakon usvajanja *Programa*, Grad Zadar će objaviti rezultate Poziva na službenoj stranici Grada Zadra, s podacima o korisnicima sredstava, programima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava, čime se prijavitelji usvojenih programa smatraju obaviještenima o rezultatima Poziva.

Temeljem članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15, 69/22), tijela javne vlasti obvezna su na internet stranicama objavljivati donesene opće akte i odluke kojima se utječe na interese korisnika, informacije o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku, obavijest o ishodu natječajnog postupka, a također i informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa.

Slijedom navedenoga, smatrat će se da je podnositelj prijave na ovaj Poziv suglasan sa svim uvjetima Poziva te da je podnošenjem prijave, koja sadrži i njegove osobne podatke, dao dopuštenje za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih u javnoj objavi na internetskim stranicama, u svrhu za koju su prikupljeni.

4.1. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Po završetku formalne provjere prijava, nadležno povjerenstvo će, pisanim putem, obavijestiti neuspješne prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere. Postupak i rok podnošenja prigovora o neispunjavanju/nezadovoljavanju propisanih uvjeta javnog poziva, određen je Pravilnikom o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra, što znači da prijavitelji mogu, nakon primitka obavijesti o nezadovoljavanju formalnih uvjeta Poziva, u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti, podnijeti pisani prigovor Povjerenstvu za prigovore.

Nadalje, nakon postupka (pr)ocjenjivanja, Grad će, u roku od osam radnih dana od dana usvajanja Programa javnih potreba, pisanim putem obavijestiti korisnike čiji programi nisu prihvaćeni za (su)financiranje.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva, odnosno onima kojima program/projekt nije prihvaćen, može se, na njihov zahtjev – u pisanom obliku, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu samo njihovog programa, uz pravo i obvezu tijela davatelja financijskih sredstava da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale projekt.

Postupak i rok podnošenja prigovora na odluku o dodjeli financijskih sredstava, određen je Pravilnikom o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra. Prigovor se podnosi u pisanom obliku i to Povjerenstvu za prigovore, u roku od 8 radnih dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima javnog Poziva.

Prigovor se podnosi na propisan način, na adresu:

**Upravni odjel za kulturu i šport Grada Zadra
za Povjerenstvo za prigovore za Javni poziv za predlaganje programa javnih potreba u
tehničkoj kulturi Grada Zadra za 2027. godinu
Narodni trg 1
23000 Zadar.**

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA

Po donošenju Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra za 2027. godinu, Grad, kao davatelj financijskih sredstava, i odabrani prijavitelj sklapaju ugovor o (su)financiranju programa.

Ugovor se sklapa u propisanom roku, od usvajanja Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra za 2027. godinu.

Pri potpisivanju ugovora o (su)financiranju, prijavitelj je dužan **dostaviti** preostalu potrebnu dokumentaciju:

- a) potpisana i ovjerena Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- b) potvrda o nepostojanju duga prema RH
- c) dokaz da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa
- d) bjanko zadužnica koja jamči za odobreni iznos – za sve programe kojima su odobrena sredstva u iznosu od 1.990,00 eura pa na dalje.
Ustanove nisu dužne dostaviti bjanko zadužnicu.

Potpisivanjem ugovora, odabrani prijavitelj postaje Korisnik financijskih sredstava.

Ugovorom o (su)financiranju utvrđuje se:

- program koji će Grad (su)financirati
- iznos koji Grad namjerava utrošiti na realizaciju odabranog programa, prema priloženom troškovniku
- načine i rokove isplate financijske potpore
- način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane Korisnika
- obveze i rokove za izvršenje pojedine obveze Korisnika
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava na licu mjesta kod Korisnika
- obveze i način isticanja vizualnog identiteta Grada
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Grada
- Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu sufinanciranog programa
- druge obveze Korisnika
- druge pravne odrednice ugovora.

5.1. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA 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 programa/projekata, sukladno Zakonu o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18, 83/23), Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, broj 121/14, 114/22), Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja

programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, Pravilniku o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra i drugim propisima.

Postupcima praćenja i vrednovanja programa/projekta, i njihovih rezultata, razvijat će se partnerski odnos između Korisnika, kao provoditelja programskih i/ili projektilnih aktivnosti, i Grada, radi utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici, odnosno u društvu, dogodile. Vrednovanje provedenog programa/projekta u pravilu provodi i sam Korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata istoga (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Izvešća koja je Korisnik dužan dostaviti jesu opisno i financijsko izvješće provedbe programa/projekta.

Korisnik sredstava dostavlja izvješća na propisanim obrascima i u propisanim rokovima.

Korisnik financiranja obvezan je omogućiti Gradu, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili kontrolama na licu mjesta, provedbu programa/projekata, i po potrebi, provedu reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa/projekata.

5.2. VIDLJIVOST PROGRAMA I OBVEZA ISTICANJA VIZUALNOG IDENTITETA GRADA

Korisnik je dužan, u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima, i u svim kontaktima s medijima, navesti da je program financiran ili sufinanciran sredstvima proračuna Grada Zadra te je dužan, na propisani način, istaknuti grb Grada Zadra.

Zadar, rujan 2026. godine