

GRAD ZADAR

Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša

Javni natječaj za financiranje projekata udruga iz područja zaštite okoliša na području Grada Zadra za 2018. godinu

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 02. veljače 2018. godine
Rok za dostavu prijave: 05. ožujka 2018. godine

Sadržaj

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA.....	2
1.1. OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM NATJEČAJEM	2
1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA	3
1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA	4
1.4. NAČINI PLAĆANJA	5
2. UVJETI NATJEČAJA.....	5
2.1. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA	5
2.1.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu.....	5
2.1.2. Prihvatljivi partneri na projektu (ako je primjenjivo).....	6
2.1.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem natječaja	6
2.1.4. Aktivnosti koje nisu prihvatljive za financiranje	6
2.1.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem	6
2.2. KAKO SE PRIJAVITI?.....	7
2.2.1. Sadržaj Opisnog obrasca.....	8
2.2.2. Sadržaj obrasca Proračuna.....	8
2.2.3. Gdje poslati prijavu?	8
2.2.4. Rok za slanje prijave.....	9
2.2.5. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?	9
2.3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA	9
2.3.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja	9
2.3.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	9
2.3.3. Privremena lista odabranih projekata za dodjelu sredstava	11
2.3.4. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje	11
2.4. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA.....	12
2.4.1. Indikativni kalendar natječajnog postupka.....	12
3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE.....	12

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA

1.1. OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM NATJEČAJEM

Kvaliteta okruženja u kojem živimo očituje se među ostalim i o očuvanosti okoliša u kojem se nalazimo. Razvoj grada u svim segmentima društvenog djelovanja trebao bi biti u skladu s prirodom, valorizacijom prirode i integracijom prirode u život grada. Prirodni resursi koji su sastavni dio grada posebno su osjetljivi, te je neophodno osigurati trajnu zaštitu prirodnih resursa, u mjeri i na način koji osigurava dugoročno održivi razvoj grada. Potrebno je revitalizirati, očuvati i zadržati visok stupanj biološke raznolikosti i okoliša u cjelini na području grada. Kako bi zaštita okoliša grada Zadra bila održiva potrebne su mjere i aktivnosti usmjerene na zaštitu i očuvanje prirode i unapređenje okoliša.

U cilju rješavanja gore navedenog problema, Strategijom razvoja Grada Zadra za 2013. – 2020. („Glasnik Grada Zadra“ 5/13)u općem cilju br. 3. *Unapređenje kvalitete života i zaštite okoliša*, prioritetno područje 3.4. *Zaštita i očuvanje prirode i unapređenje okoliša*, definirane su sljedeće mjere:

Mjera 3.4.2. *Podizanje svijesti o zaštiti okoliša i očuvanju prirode*

Mjera 3.4.4. *Očuvanje i održivo korištenje prirodne baštine i biološke raznolikosti*

Mjerom 3.4.2. *Podizanje svijesti o zaštiti okoliša i očuvanju prirode* potiče se uključivanje cjelokupnog stanovništva Grada Zadra u proces zaštite okoliša i očuvanja prirode, kroz razne informativne radionice, akcije vezane uz zaštitu okoliša, te različite promotivne kampanje za podizanje razine svijesti o problemima okoliša te o mjerama za očuvanje okoliša. Mjerom 3.4.4. *Očuvanje i održivo korištenje prirodne baštine i biološke raznolikosti* potiče se očuvanje i zadržavanje visokog stupnja biološke raznolikosti i korištenje prirodne baštine. Identifikacijom posebno osjetljivih dijelova prirode, inventarizacijom i kartiranjem biološke raznolikosti, uspostavljanjem baze podataka o biološkoj raznolikosti te provedbom projekata na odabranim zelenim površinama postići će se očuvanje i održivo korištenje prirodne baštine i biološke raznolikosti.

Nadalje, u Programu zaštite zraka, ozonskog sloja, ublažavanja klimatskih promjena i prilagodbe klimatskim promjenama za područje Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ 17/15), mjerom M11 *Provođenje edukacije građana o održivom gospodarenju otpadom i otpadnim vodama*, potiče se edukacija javnosti o primarnoj selekciji otpada, koja je od velike važnosti za provedbu mjera koje se odnose na gospodarenje otpadom, te se mora kontinuirano provoditi kako bi se u budućnosti smanjio udio odloženog otpada na odlagalištu. Istovremeno ovom mjerom se upoznaje javnost s pravilnim postupanjem s otpadnim vodama u kućanstvu, u smislu upoznavanja građana s otpacima koji nisu predviđeni za ispuštanje u sustav javne odvodnje. Na taj način će se osigurati ispravan rad uređaja za pročišćavanje otpadnih voda i spriječiti mogućnost mehaničkih kvarova ili poremećaj rada mikroorganizama, što kao posljedicu može imati onečišćenje zraka.

Planom gospodarenja otpadom Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ 7/11) određen je Cilj 1: *Edukacija i jačanje svijesti građana* u kojem su mjerama 3. i 5. definirane aktivnosti u svrhu edukacije javnosti u području gospodarenja otpadom: provođenje edukativnih radionica s građanima svih dobnih skupina, korištenje medija, ekoloških i drugih udruga, obrazovnih institucija i dr. za promicanje svijesti u postupanju s otpadom.

Nadalje, u cilju informiranja i sudjelovanja javnosti, obrazovanja za okoliš i održivi razvitak, Programom zaštite okoliša Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ 13/16) definirane su sljedeće mjere:

Mjera M8 - *organizirati predavanja i javne tribine na temu informiranja javnosti i pristupa informacijama o okolišu, te sudjelovanja u procesu odlučivanja o okolišu*

Mjera M9 – *kroz financijsku potporu i dalje poticati aktivnosti i projekte NVU koji se bave problematikom informiranja i senzibiliziranja javnosti, problematikom odgoja i obrazovanja za okoliš i održivi razvoj.*

Budući su kao partneri u provedbi gore navedenih mjera navedene i organizacije civilnog društva, ovim natječajem se žele prvenstveno sufinancirati projekti koji će pridonijeti provedbi gore navedenih mjera te u konačnici dovesti do podizanja svijesti o očuvanju i zaštiti okoliša i prirode.

1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17), 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 Pravilnikom o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 11/15).

Opći cilj:

- zaštita okoliša i prirode

Specifični 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,
- promocija životnih stilova i stvaranja navika u području gospodarenja otpadom i otpadnim vodama:
- 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.** - Sprječavanje nastanka otpada, ponovna uporaba, recikliranje, pravilno postupanje s otpadom
- **Prioritetno područje 2.** Organizacija Zelene čistke
- **Prioritetno područje 3.** – Održivi razvoj, klimatske promjene, zaštita ozonskog omotača i zraka, biološka raznolikost
- **Prioritetno područje 4.** – Edukacija o pravilnom postupanju s otpadnim vodama

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

Objašnjenje prioritetnog područja 2:

Organizacijom Zelene čistke u okviru prioritetnog područja 2. smatra se akcija čišćenja u sklopu obilježavanja Dana planete Zemlje.

Objašnjenje prioritetnog područja 4:

U okviru prioritetnog područja 4. Grad Zadar želi osigurati edukaciju građana a posebno djece školske dobi o pravilnom postupanju s otpadnim vodama. U tu svrhu Grad Zadar osigurao je edukativni materijal koji se sastoji od cca 900 komada brošura s informacijama o pravilnom postupanju s otpadnim vodama i isto toliko magnetiča s edukativnom porukom. Brošure su predviđene za djecu školske dobi ali se mogu primijeniti i na građane drugih dobnih skupina. Navedeni edukativni materijal Grad Zadar će ustupiti udruzi koja se prijavi na Natječaj za provedbu projekta. U okviru predviđenih sredstava od 10.000,00 kuna planira se financirati 1 ili više projekata u kojem udruga mora predložiti projekt edukacije za jednu ili više dobnih skupina. U sklopu projekta neće se financirati troškovi izrade brošura i magnetiča kao edukativnog materijala ali se mogu financirati druge vrste edukativnog materijala, kao i ostali prihvatljivi troškovi definirani u ovim Uputama. Predloženi projekt mora uključiti prethodnu obuku članova udruge odnosno savjetovanje s komunalnim društvom Odvodnja d.o.o. Zadar.

1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Za financiranje projekata u okviru područja zaštite okoliša raspoloživ je ukupan iznos od 100.000,00 kuna te se dijeli po prioritetnim područjima, i to:

	Ukupna planirana sredstva
Prioritetno područje 1.	55.000,00
Prioritetno područje 2.	20.000,00
Prioritetno područje 3.	15.000,00
Prioritetno područje 4.	10.000,00

Najmanji pojedinačni iznos traženih sredstava za financiranje projekta za svako prioritetno područje je 2.000,00 kuna, a najveći:

Za prioritetno područje 1. – 20.000,00 kuna

Za prioritetno područje 2. – 20.000,00 kuna

Za prioritetno područje 3. – 7.500,00 kuna

Za prioritetno područje 4. – 10.000,00 kuna

1.4. NAČINI PLAĆANJA

Udrugama kojima će se, putem Natječaja, odobriti financijska sredstva, ista će se isplaćivati na sljedeći način:

- predujam u iznosu od 20 % ugovorenog iznosa, u roku od 30 dana od dana potpisivanja ugovora, ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava, odnosno dinamici punjenja proračuna
- razliku do iznosa ukupnih prihvatljivih troškova, u roku od 30 dana od dana prihvaćanja opisnog periodičkog/završnog i financijskog izvještaja o realizaciji projekta, a sve na temelju zahtjeva za isplatom sredstava.

Projekti se mogu financirati u 100% iznosu ukupnih prihvatljivih troškova projekta, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstva.

2. UVJETI NATJEČAJA

2.1. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu

Prihvatljivim prijaviteljem smatra se udruga koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:

1. da je upisana u Registar udruga i da ima sjedište na području Republike Hrvatske (podaci dostupni u Registru udruga);
2. da je upisana u Registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija (podaci dostupni putem Registra neprofitnih organizacija)
3. vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i koja je u zakonskom roku predala sva potrebna izvješća (podaci dostupni putem Registra neprofitnih organizacija; provjeru o predaji financijskog izvještaja za 2017. godinu izvršiti će Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša prije potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava);
4. svojim Statutom je opredijeljena za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja;
5. nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i Proračunu Grada Zadra, što se dokazuje Potvrdom o nepostojanju duga Porezne uprave (potvrda se dostavlja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava), provjeru o nepostojanju duga prema Proračunu Grada Zadra izvršit će Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša;
6. pravna osoba u kojoj se protiv osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak, što se dokazuje uvjerenjem nadležnog suda, ne starijem od šest mjeseci (uvjerenje se dostavlja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava);
7. da ima usvojen plan i program rada udruga za 2018.godinu;
8. da ima Statut usklađen sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14,70/17) ili je podnijela zahtjev za usklađenjem statuta nadležnom uredu (što dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a sukladno uvidu u Registar udruga osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o financiranju) je u mandatu.

Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
2. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;

3. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
4. udruge koje su u stečaju;
5. udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza;
6. udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka.

Udruga na natječaj može prijaviti najviše 3 (tri) projekta, od čega najviše 2 (dva) u istom prioritetnom području. Ista udruga može istovremeno biti partner u drugom projektu.

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

Planirano trajanje projekta obuhvaća aktivnosti koje će završiti zaključno s 31.12.2018. godine.

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

Projekt se mora realizirati najkasnije do 31. prosinca 2018. godine. **Prihvatljive** projektne aktivnosti su sve aktivnosti koje doprinose ispunjenju ciljeva iz točke 1.2. – prioritetna područja pod 1., 2., 3. i 4.

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

2.1.4. Aktivnosti koje nisu prihvatljive za financiranje

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

- 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 tiču isključivo pravne zaštite;
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću;
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade;
- aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija;
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke.

2.1.5. 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.

Pod **prihvatljivim izravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog projekta kao što su:

- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade;
- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge);
- materijal za aktivnosti;
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene);
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge);
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.);
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani;
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu;
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja);
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja);
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava može se odobriti i dio **neizravnih troškova** kao što su troškovi za struju, vodu, uredski materijal, sitan inventar, telefon, poštu i drugi indirektni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva, prihvaćaju se troškovi do visine 20% ukupnog odobrenog iznosa vrijednosti proračuna projekta koji se traži od davatelja financijskih sredstava.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

2.2. SADRŽAJ PRIJAVE

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. Ovjerena i potpisana Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (O3)
4. Obrazac izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo) (O4)
5. Obrazac popisa priloga koji se prilažu prijavi (O11)

6. Obrazac izjave o suglasnosti za dostavu podataka iz kaznene evidencije (O12)
7. Obrazac Izjave o programima financiranim iz javnih izvora (O13)
8. Obrazac životopisa voditelja projekta (O14)
9. Za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Odluka o nesastavljanju financijskog izvješća za 2017. godinu usvojena od upravljačkog tijela podnositelja prijave;
10. Plan i program rada udruge za 2018. godinu;
11. Preslika važećeg Statuta uz dokaz (dopis) da je Zahtjev za usklađivanje statuta sa Zakonom o udrugama predan na ovjeru Uredu državne uprave (samo za udruge koje su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta sa Zakonom o udrugama, ali nadležni ured državne uprave zahtjev još nije obradio i izdao rješenje).

Podaci o udruzi, Statut i dokazi o transparentnom financijskom poslovanju (Financijski izvještaj za 2016. i 2017.godinu) provjeriti će se u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija.

Ako novo-usklađeni Statut udruge nije vidljiv na stranicama Registra udruga, iz razloga što još nije proveden njihov Zahtjev za upisom promjena ili je Zahtjev odobren, ali promjena nije upisana u Registar udruga, udruga mora s prijavom dostaviti presliku prijedloga Statuta usuglašenog sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14, 70/17).

2.2.1. Sadržaj Opisnog obrasca

Opisni obrazac projekta dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta koji se predlaže za financiranje. Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće se razmatrati. Obrazac je potrebno ispuniti na računalo. Rukom ispisani obrasci neće se razmatrati. Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

2.2.2. Sadržaj obrasca Proračuna

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 kojima nedostaje obrazac Proračuna neće se razmatrati, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen. Obrazac je potrebno ispuniti na računalo. Rukom ispisani obrasci neće se razmatrati.

2.2.3. Gdje poslati prijavu?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku i na CD-u. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje.

Izvornik prijave se šalje preporučeno poštom ili osobno (predajom u pisarnicu Grada Zadra, Narodni trg 1, 23000 Zadar). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti - "NE OTVARATI – za javni natječaj iz područja zaštite okoliša za 2018. godinu. Prijave se šalju na sljedeću adresu:

**GRAD ZADAR
UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I ZAŠTITU
OKOLIŠA
Narodni trg 1
23000 ZADAR**

**"NE OTVARATI – za Javni natječaj iz područja zaštite okoliša za
2018.godinu"**

2.2.4. Rok za slanje prijave

Rok za prijavu na natječaj je **05. ožujka 2018. godine.**

Kod osobno dostavljene prijave krajnji rok zaprimanja je **05. ožujka 2018. godine do 15:00h.**

Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

2.2.5. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: okolis@grad-zadar.hr, i to do najkasnije 10 dana prije isteka natječaja.

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, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

2.3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

2.3.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja

Gradonačelnik, na prijedlog Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, imenuje Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo čine zaposlenici Grada Zadra.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih (propisanih) uvjeta natječaja provjerava se:

- Je li projektna prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanom roku
- Je li zatraženi iznos unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
- Je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- Jesu li dostavljeni potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- Jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo izrađuje Popis udruga koje su zadovoljile propisane uvjete i čije se prijave upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih udruga koje nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja.

Pisanim putem obavijestit će se sve udruge koje nisu zadovoljile propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

Udruge koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja mogu podnijeti prigovor u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti. Prigovor se podnosi pročelniku Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša koji odlučuje o prigovoru u roku od 8 dana od zaprimljenog, a na temelju odluke Povjerenstva.

2.3.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja

Gradonačelnik će, na prijedlog Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, imenovati Povjerenstvo za ocjenjivanje zaprimljenih projektnih prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od 3-5 članova, zaposlenika Grada Zadra. Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu koji se nalazi u nastavku.

OBRAZAC ZA PROCJENU KVALITETE PROJEKTA:

Evaluacijski kriteriji podijeljeni su u nekoliko područja procjene. Svakom području procjene dodjeljuju se bodovi između 1 i 5, sukladno slijedećim kategorijama ocjenjivanja: 1 = nedovoljno, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = odlično.

A. Institucionalna sposobnost prijavitelja/partnera	Bodovi (20)
A.1 Ima li prijavitelj dovoljno iskustva i stručnog kapaciteta za provođenje planiranih aktivnosti projekata (imaju li odgovarajuće sposobnosti i vještine za njegovo provođenje, te znanja o problemima koji se rješavaju ovim Natječajem)?	1 - 5
A.2 Imaju li partnerske organizacije dovoljno stručnog iskustva i kapaciteta za provođenje planiranih aktivnosti projekta (posebno znanje o problemima koji se rješavaju ovim Natječajem)?	1 - 5
A.3 Imaju li prijavitelj i partner(i) dovoljno upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja proračuna projekta)?	1 - 5
A.4 Postoji li jasna struktura upravljanja projektom? Je li jasno definiran projektni tim i obveze njegovih članova?	1 - 5
A. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 20)	
B. Relevantnost projekta	Bodovi (40)
B.1 U kolikoj mjeri projektni prijedlog ispunjava ciljeve i prioritetna područja aktivnosti Natječaja?	1 - 5
B.2 Jesu li ciljevi projekta jasno definirani i realno dostižni?	1 - 5
B.3 Jesu li aktivnosti projekta jasne, opravdane, razumljive i provedive?	1 - 5
B.4 Jesu li rezultati jasno određeni i hoće li aktivnosti dovesti do ostvarivanja rezultata?	1 - 5
B.5 Ima li projekt jasno definirane korisnike (broj, dob, spol i sl.)? Definira li i u kojoj mjeri projekt njihove probleme i potrebe?	1 - 5
B.6 Pridonosi li projekt i u kojoj mjeri rješavanju problema korisnika?	1 - 5
B.7 U kojoj mjeri su rezultati projekta održivi? Jesu li kvalitetno osmišljeni mehanizmi upravljanja rizicima u provedbi projekta?	1 - 5
B.8 Uspostavlja li projekt model koji će druge organizacije moći primijeniti/ponoviti na području iste županije i/ili Republike Hrvatske?	1 - 5
B. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 40)	
C. Proračun (troškovi)	Bodovi (20)
C.1 Jesu li troškovi projekta realni u odnosu na određene rezultate i predviđeno vrijeme trajanja?	(1 - 5) x 2
C.2 Jesu li troškovi projekta usklađeni s planiranim aktivnostima projekta ili programa?	(1 - 5) x 2
C. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 20)	
D. Prednost u financiranju	Bodovi (10)
D.1 Planira li prijavitelj u provedbu aktivnosti uključiti volontere, djecu predškolske i školske dobi i/ili studente? (da/ne)	5
D.2 Planira li prijavitelj svoje projektne aktivnosti izvršava u suradnji s partnerom (da/ne)	5
D. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 10)	

2.3.3. Privremena lista odabranih projekata za dodjelu sredstava

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo će sastaviti privremene liste odabranih projekata po prioritnim područjima, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene.

Privremene liste sastoje se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznosi zajedno ne premašuju ukupni planirani iznos natječaja po područjima odnosno ukupno planirani iznos po prioritnim područjima. Uz privremene liste, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo će sastaviti i rezervne liste odabranih projekata po prioritnim područjima za dodjelu sredstava.

2.3.4. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, tražiti će se dodatna dokumentacija isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava ušli na Privremenu listu odabranih projekata za dodjelu sredstava.

Dodatna dokumentacija koja će se tražiti prije potpisivanja ugovora je:

1. Potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu u izvorniku ili preslici. Potvrda mora biti izdana unutar roka od kada je raspisan natječaj do datuma potpisivanja Ugovora;
2. Uvjerenje o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge, u izvorniku ili preslici, ne starije od šest mjeseci;
3. Ukoliko je **projekt usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike**, za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom potrebno je dostaviti:
 - **Presliku uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak** koje nije starije od 6 mjeseci,
 - **Presliku osobne iskaznice ili putovnice.**
4. Provjeru o nepostojanju duga prema Proračunu Grada Zadra i dostavljanju FINA-i godišnjeg financijskog izvještaja za 2017. godinu izvršit će Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

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.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 10 dana), njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

Rezervna lista odabranih projekata za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene, ukoliko nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata.

Ukoliko po nekom prioritnom području po izradi privremenih lista preostane sredstava iz razloga nedovoljnog broja prijavljenih projekata i/ili nije zaprimljena nijedna prijava za određeno prioritno područje, aktivirati će se rezervne liste prema slijedećem redu prvenstva:

- po prioritnim područjima 1., 2., 3. te 4.

uvažavajući pritom ostvoreni broj bodova i uz uvjet prethodno opisane provjere.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata za dodjelu sredstava na odlučivanje Gradonačelniku Grada Zadra

2.4. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Sve udruge, čije su prijave ušle u postupak procjene, biti će obaviještene o donesenoj Odluci.

U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest će sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene.

Udruga koja je prijavila projekt na Natječaj može podnijeti prigovor na Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 1 bodom, ako udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se podnosi pisanim putem Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša u roku od 8 dana od dana primitka Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

2.4.1. Indikativni kalendar natječajnog postupka

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	02.02.2018.
Rok za slanje prijava	05.03.2018.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	23.02.2018.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj	26.02.2018.
Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja	16.03.2018.
Rok za slanje obavijesti o zadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	23.03.2018.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	06.04.2018.
Rok za objavu Odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	10.04.2018.
Rok za ugovaranje	13.04.2018.

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na mrežnoj stranici Grada Zadra www.grad-zadar.hr.

3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI

1. Obrazac opisa projekta (O1)(word format)
2. Obrazac proračuna troškova projekta (O2)(excel format)
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (O3) (word format)
4. Obrazac izjave o partnerstvu (O4) (ako je primjenjivo-word format)
5. Obrazac za opisni periodički izvještaj projekta (O5)(word format)
6. Obrazac za opisni završni izvještaj projekta (O6)(word format)
7. Obrazac za financijski izvještaj (O7) (excel format)
8. Obrazac zahtjeva za isplatu sredstava (O8) (word format)
9. Obrazac za procjenu kvalitete projekta (O9) (word format)
10. Obrazac ugovora o financiranju projekta (O10) (word format)
11. Obrazac popisa priloga koji se prilažu prijavi (O11)(excel format)
12. Obrazac izjave o suglasnosti za dostavu podataka iz kaznene evidencije (O12) (word format)

13. Obrazac Izjave o programima financiranim iz javnih izvora (O13) (word format)
14. Obrazac životopisa voditelja projekta (O14) (word format)