

**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 2020. godinu**

## **Upute za prijavitelje**



**Datum objave natječaja:** 30. siječnja 2020. godine  
**Rok za dostavu prijava:** 02. ožujka 2020. godine

## Sadržaj

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA .....	3
1.1. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA .....	3
1.2. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA .....	3
1.3. NAČINI PLAĆANJA.....	4
2. UVJETI NATJEČAJA .....	4
2.1. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA .....	4
2.1.1. <i>Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu</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
2.1.4. <i>Aktivnosti koje nisu prihvatljive za financiranje</i> .....	5
2.1.5. <i>Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem</i> .....	6
2.2. SADRŽAJ PRIJAVE .....	6
2.2.1. <i>Sadržaj Opisnog obrasca</i> .....	7
2.2.2. <i>Sadržaj obrasca Proračuna</i> .....	7
2.2.3. <i>Gdje poslati prijavu?</i> .....	7
2.2.4. <i>Rok za slanje prijave</i> .....	8
2.2.5. <i>Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?</i> .....	8
2.3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA .....	8
2.3.1. <i>Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja</i> .....	8
2.3.2. <i>Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja</i> .....	8
2.3.3. <i>Privremena lista odabranih projekata za dodjelu sredstava</i> .....	10
2.3.4. <i>Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje</i> .....	10
2.4. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA .....	11
2.4.1. <i>Indikativni kalendar natječajnog postupka</i> .....	12
3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE .....	12

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

## 1.1. 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 11/19).

### 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.** – Održivo gospodarenje otpadom i otpadnim vodama\*
- **Prioritetno područje 2.** – Klimatske promjene, zaštita ozonskog omotača 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.

### \*Napomena za prioritetno područje 1:

U okviru prioritetnog područja 1. ukoliko se projekt bavi pravilnim postupanjem s otpadnim vodama Grad Zadar je osigurao edukativni materijal, odnosno power point prezentaciju s informacijama o pravilnom postupanju s otpadnim vodama. Navedeni edukativni materijal Grad Zadar će ustupiti udruzi ili udrugama koje se prijave na Natječaj za provedbu projekta. Također, u sklopu projekta voditelji moraju proći prethodno savjetovanje s komunalnim društvom Odvodnja d.o.o. Zadar.

## 1.2. 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.	70.000,00
Prioritetno područje 2.	15.000,00
Prioritetno područje 3.	15.000,00

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

Za prioritetno područje 1. – 15.000,00 kuna

Za prioritarno područje 2. – 7.000,00 kuna  
Za prioritarno područje 3. – 7.000,00 kuna

### 1.3. 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,
- razliku do iznosa ukupnih prihvatljivih troškova, u roku od 30 dana od dana prihvaćanja periodičkog ili završnog 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 sredstava.

## 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 2019. 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 2020. 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 prioritetnim područjima 2. i 3., dok u prioritetnom području 1. mogu prijaviti 3 (tri) projekta. 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. prosincem 2020. 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 2020. godine. **Prihvatljive** projektne aktivnosti su sve aktivnosti koje doprinose ispunjenju ciljeva iz točke 1.1. – prioritetna područja pod 1., 2. i 3.

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 putne troškove i troškove smještaja;
- 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 2019. godinu usvojena od upravljačkog tijela podnositelja prijave;
10. Plan i program rada udruge za 2020. 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 2018. i 2019. 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 OVJERENE I SKENIRANE.** Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje. Prijava se šalje preporučeno poštom ili osobno predajom u pisarnicu Grada Zadra.

Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti - "NE OTVARATI – za javni natječaj iz područja zaštite okoliša za 2020. godinu." Prijave se šalju na sljedeću adresu:

<p>GRAD ZADAR</p> <p>UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I ZAŠTITU OKOLIŠA</p> <p>Narodni trg 1, 23000 ZADAR</p> <p>“NE OTVARATI – za Javni natječaj iz područja zaštite okoliša za 2020. godinu”</p>
--

#### **2.2.4. Rok za slanje prijave**

Rok za prijavu na natječaj je **02. ožujka 2020. godine.**

Kod osobno dostavljene prijave krajnji rok zaprimanja je **02. ožujka 2020. 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](mailto: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 imenuje *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja te provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja* (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). *Povjerenstvo* čine zaposlenici Grada Zadra, a njihova zadaća je:

- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- izraditi obrasce natječajne dokumentacije i učiniti ih dostupnima za prijavitelje,
- provesti natječaj,
- izvršiti provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja,
- uputiti u daljnju proceduru prijave koje su zadovoljile formalne uvjete natječaja.

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. Davatelj financijskih sredstava će od udruga čije prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje, tražiti naknadno dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili priložima.

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 *Povjerenstvu za rješavanje prigovora* koje odlučuje o prigovoru u roku od 3 dana.

#### **2.3.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja**

Gradonačelnik imenuje *Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih projektnih prijava* (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo*) koje se sastoji od 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 10, sukladno slijedećim kategorijama ocjenjivanja: 10=izvrsno, 9=odlično, 8=izrazito dobro, 7=vrlo dobro, 6=dobro, 5=dovoljno, 4=jedva dovoljno, 3=slabo, 2=izrazito slabo, 1=nedovoljno.

<b>A. Institucionalna sposobnost prijavitelja/partnera</b>	<b>Bodovi (30)</b>
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)?	<b>1 - 10</b>
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)?	<b>1 - 10</b>
A.3 Postoji li jasna struktura upravljanja projektom? Je li jasno definiran projektni tim i obveze njegovih članova?	<b>1 - 10</b>
<b>A. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 30)</b>	
<b>B. Relevantnost projekta</b>	<b>Bodovi (40)</b>
B.1 Uolikoj mjeri projektni prijedlog ispunjava ciljeve i prioriteta područja aktivnosti Natječaja?	<b>1 - 10</b>
B.2 Jesu li ciljevi, aktivnosti i rezultati projekta jasno definirani, razumljivi, opravdani i ostvarivi?	<b>1 - 10</b>
B.3 Ima li projekt ili program jasno definirane korisnike (broj, dob, spol i sl.)? Definira li i u kojoj mjeri projekt njihove probleme i potrebe?	<b>1 - 10</b>
B.4 U kojoj mjeri su rezultati projekta održivi?	<b>1 - 10</b>
<b>B. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 40)</b>	
<b>C. Proračun (troškovi)</b>	<b>Bodovi (20)</b>
C.1 Jesu li troškovi projekta realni u odnosu na određene rezultate i predviđeno vrijeme trajanja?	<b>1 - 10</b>
C.2 Jesu li troškovi projekta usklađeni s planiranim aktivnostima projekta?	<b>1 - 10</b>
<b>C. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 20)</b>	
<b>D. Prednost u financiranju</b>	<b>Bodovi (10)</b>
D.1 Planira li prijavitelj u provedbu aktivnosti uključiti volontere, djecu predškolske i školske dobi i/ili studente? (da/ne)	<b>5</b>
D.3 Planira li prijavitelj svoje projektne aktivnosti izvršava u suradnji s partnerom (da/ne)	<b>5</b>
<b>D. ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova 10)</b>	
<b>UKUPNO (maksimalan broj bodova 100)</b>	

## Opisna ocjena projekta:

--

Opisna ocjena projekta treba biti sukladna broju bodova iz brojčane ocjene.

Svaki član *Povjerenstva za ocjenjivanje projekata* (ili vanjski ocjenjivač i ocjenjivačica) samostalno ocjenjuje pojedine prijave udruga, upisujući svoja mišljenja o vrijednosti prijavljenih projekata ocjenom od 1 do 10 za svako postavljeno pitanje u obrascu za procjenu, osim pitanja u grupi D gdje za odgovor DA dobiva 5 bodova a za odgovor NE 0 bodova i to za svaki pojedinačni projekt. *Povjerenstvo za ocjenjivanje projekata* donosi privremenu bodovnu listu zbrajanjem pojedinačnih bodova te izračunom aritmetičke sredine tih bodova koja se upisuje u skupni obrazac pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji je projekt ostvario. Bodovna lista sastoji se od prijava raspoređenih prema broju ostvarenih bodova, od one s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim, a financiranje će ostvariti samo onoliki broj najbolje ocijenjenih prijava čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos natječaja.

Projekti koji prilikom postupka ocjenjivanja ne ostvare minimalno 40 bodova neće moći biti financirani kroz ovaj natječaj.

### **2.3.3. Privremena lista odabranih projekata za dodjelu sredstava**

Temeljem provedene procjene prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, *Povjerenstvo* će sastaviti privremenu listu odabranih projekata po prioritnim područjima, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene.

Privremena lista sastoji 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 privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, *Povjerenstvo* će sastaviti i rezervnu listu 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 prijave 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 2019. godinu izvršit će Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

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

Provjeru dodatne dokumentacije vrši *Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja te provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja*.

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 redosljedu ostvarenih bodova prilikom procjene, ukoliko nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata.

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

- po prioritetnim područjima 1., 2. te 3.

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

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, *Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih projektnih prijava* predlaže konačnu listu odabranih projekata za dodjelu sredstava na odlučivanje Gradonačelniku Grada Zadra

## **2.4. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA**

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

Udruge čiji projekti/programi nisu prihvaćeni za financiranje Grad Zadar će u roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti o razlozima nefinanciranja. Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor *Povjerenstvu za prigovore* putem nadležnog upravnog odjela u pisanom obliku u roku od 8 radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja. 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. Odluka Povjerenstva za prigovore je konačna.

<b>Faze natječajnog postupka</b>	<b>Datum</b>
<b>Objava natječaja</b>	30.01.2020.
<b>Rok za slanje prijava</b>	02.03.2020.
<b>Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj</b>	20.02.2020.
<b>Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj</b>	25.02.2020.
<b>Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja</b>	10.03.2020.
<b>Rok za slanje obavijesti o zadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja</b>	15.03.2020.
<b>Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja</b>	18.03.2020.

<b>Rok za objavu Odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima</b>	25.03.2020.
<b>Rok za ugovaranje</b>	01.04.2020.

#### **2.4.1. Indikativni kalendar natječajnog postupka**

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](http://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)