



**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PUNAT**

Javni natječaj za financiranje programa i projekata
od interesa za opće dobro koje provode udruge

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 12. veljače 2016.godine

Rok za dostavu prijava: 13. ožujka 2016.godine

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINACIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE

- 1.1. Uvod
- 1.2. Ciljevi natječaja i prioriteta za dodjelu sredstava
- 1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost natječaja

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

- 2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?
- 2.2. Prihvatljivi partneri na projektu / programu
- 2.3. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem
- 2.4. Kako ostvariti prednost u financiranju?

2.5 KAKO SE PRIJAVITI?

- 2.5.1 Sadržaj Opisnog obrasca
- 2.5.2 Sadržaj Obrasca Proračuna
- 2.5.3 Gdje poslati prijavu?
- 2.5.4 Rok za slanje prijave
- 2.5.5 Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

- 3.1 Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja
- 3.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja
- 3.3 Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje
- 3.4 Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE

1.1 UVOD

Općina Punat u okviru općinskog proračuna svake godine izdvaja sredstva za financiranje javnih potreba u zajednici. U pravilu, financijsku potporu primaju one organizacije civilnog društva koje aktivno sudjeluju u kreiranju društvenih zbivanja od kojih korist ima šire građanstvo.

Dosadašnji način dodjele sredstava, na način da se udruge javljaju na javni poziv kroz rujnu ili listopad te im se sredstva dodjeljuju svakoj zasebno donošenjem Općinskog proračuna, izmijenjen je 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) koju je Vlada RH donijela 5. ožujka 2015. godine. Navedena Uredba uvodi unificirani sustav dodjele sredstava organizacijama civilnog društva iz javnih izvora. Temeljem iste Uredbe, Općina je dužna samostalno, a temeljem lokalnih, regionalnih i državnih strateških dokumenata te temeljem procjene stvarnih potreba na terenu, formirati prioriteta područja financiranja te za iste predvidjeti i osigurati ukupna sredstva u proračunu. Nakon donošenja proračuna, raspisuje se javni natječaj te su udruge svoje prijave dužne dostaviti na propisanim obrascima. Za ocjenjivanje dostavljenih prijava nadležno je Povjerenstvo koje je Općina dužna imenovati, a sačinjavaju ga predstavnici Jedininstvenog upravnog odjela Općine, općinskog vijeća, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Po završetku postupka dodjele sredstava sa svim udrugama Općina sklapa ugovor o financiranju te se sama isplata, kao i dosada vrši po dostavi zahtjeva za doznaku sredstava. Izvještavanje udruge provodi se na dva načina: uz zahtjeve za doznaku potrebno je dostaviti potvrde o plaćanju (račune, izvode i sl.) i programsko izvješće za razdoblje za koje se sredstva potražuju te predajom završnog programskog i financijskog izvješća, po isteku financiranog razdoblja, odnosno do 15. ožujka iduće godine.

1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja je stvaranje poticajnog okruženja za širenje društvenih mogućnosti, odnosno za uključivanje čim većeg broja građana u društveno važna događanja sa svrhom stvaranja društvene kohezije i unapređenja kvalitete života.

Specifični cilj je jačanje kapaciteta udruga i unapređenje njihovih upravljačkih i organizacijskih kapaciteta kako bi bili samostalni nosioci društvenih zbivanja u zajednici.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

Prioritetno područje 1 – Promicanje kulture:

- a) Kulturno-umjetnički amaterizam
- b) Glazbena i kazališna djelatnost
- c) Zaštita kulturne baštine i tradicijskih običaja
- d) Likovna i kreativna djelatnost
- e) Predavanja o povijesti i filmskoj djelatnosti
- f) Internetski portal otoka Krka

Prioritetno područje 2 – Razvoj sporta rekreacije

- a) Projekti razvoja u sportu, regate, turniri i natjecanja u svim vrstama sportova u 2016. godini.

Prioritetno područje 3 – Razvoj civilnog društva

- b) Očuvanje stečevina i zaštita digniteta Domovinskog rata
- c) Program edukacije, osnaživanja i potpore ranjivih skupina (starije osobe, invalidi, ovisnici)
- d) Eko projekti, djelovanje u očuvanju prirode i okoline
- e) Zaštita životinja na području Općine Punat

Vrlo je važno naglasiti kako će ključan faktor u dodjeli sredstava biti usklađenost programa i projekata udruga s utvrđenim prioritetnim područjima, a što će se očitovati u detaljno ispunjenim zadanim obrascima.

Pojašnjenje pojmova projekt i program:

Projekt je skup aktivnosti koje su usko usmjerene u ostvarivanje jedne određene namjere, dok je program kontinuirani proces ostvarivanja osnovnih ciljeva udruge, na primjer:

Projekt je vremenski ograničen te se njegove aktivnosti provode isključivo za ostvarivanje usko definiranog cilja, dok program ima mnogo širi spektar aktivnosti, a može biti jednogodišnji ili pak višegodišnji – no u tom slučaju, potreban je višegodišnji, dobro razrađen plan rada, a dodjela sredstava u idućim godinama vrlo strogo ovisi o prethodnom ostvarenju.

U slučaju kada se traži financiranje organizacije manifestacija, kao i građanske inicijative, prijave se formalno provode jednako kao i prijava projekta.

1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Ukupno planirana vrijednost Natječaja je 552.400,00 kuna:

I. Prioritetno područje 1:	245.000,00
II. Prioritetno područje 2:	193.400,00
III. Prioritetno područje 3:	114.000,00

Najmanji i najveći iznosi financijskih sredstava koji se mogu prijaviti i ugovoriti po pojedinom projektu je 1.000,00 kuna, a najveći 60.000,00 kuna.

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?

Prijavitelji su prihvatljivi uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine Puntat definiranih uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine Puntat i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- uredno predaju sva izvješća Općini Puntat i drugim institucijama.

Neprihvatljivi prijavitelji su organizacije koje se financiraju po posebnim propisima, vjerske i političke organizacije te organizacije civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Puntat i ovim Natječajem.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti najviše jedan program i dva projekta u okviru ovog Natječaja. Ista udruga može biti partner na više projekata unutar prioriternih područja Natječaja.

2.2 PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU / PROGRAMU

Provođenje projekta/programa u partnerstvu daje dodatnu vrijednost prijavi. U tom slučaju, partnerska organizacija mora zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1. Natječaja te je potrebno navesti način uređivanja odnosa između prijavitelja i partnera te na koji će se način urediti odnos između davatelja, prijavitelja i partnera (odnosno, s kime će davatelj potpisivati ugovor i tko je u konačnici odgovoran za kvalitetnu provedbu projekta/programa, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje).

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu.

Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložen u izvorniku.

2.3 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI OVIM NATJEČAJEM

Sredstvima ovog Natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa / projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u Pravilniku o financiranju. Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod prihvatljivim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji ispunjavaju slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

U skladu s navedenim opravdanim troškovima i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje itd).

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi. Kod prijave projekata, ukoliko se neizravni troškovi ne tiču samog projekta (već se primjerice odnose na redovnu aktivnost udruge) isti nisu prihvatljivi (npr. udruga prijavljuje organizaciju glazbene manifestacije u trajanju 3 dana, a u neizravnim troškovima traži naknadu režijskih troškova udruge)

U neprihvatljive troškove spadaju:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenjeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;

- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinostvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinostvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

2.4 KAKO OSTVARITI PREDNOST U FINANCIRANJU?

Da bi stekle prednost u financiranju, odnosno dodatne bodove pri ocjenjivanju prijave, udruge moraju ispuniti slijedeće kriterije:

- Uključiti i poticati volonterski rad, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- Povezati se sa srodnim udrugama i ostvariti međusektorsko partnerstvo udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice

2.5 KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Obrazac opisa programa ili projekta,
2. Obrazac proračuna programa ili projekta,
3. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinostveni upravni odjel može predložiti, a načelnik Općine utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine:

- 1) Obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo,
- 2) Obrazac životopisa voditelja programa ili projekta,
- 3) Obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora,
- 4) Obrazac izjave o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Napomena:

Dokaz o registraciji (Izvadak iz matičnog registra) i Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja i partnera prilikom prijave neće se tražiti, ali će se Udruga prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja provjeriti u nadležnom Registru, te ukoliko je ispunjena zakonska obveza usklađivanja temeljnog akta udruge sa Zakonom o udrugama ("Narodne novine" broj 74/14) svi potrebni podaci biti će dostupni u digitalnom obliku. Ukoliko pak postupak usklađivanja nije proveden, udruga je dužna sastaviti izjavu o razlozima neispunjavanja navedene obveze te ju također priložiti natječajnoj dokumentaciji.

Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju također se ne traži u natječajnoj dokumentaciji, jer bi isti, kao dokaz transparentnog poslovanja trebao biti dostupan u Registru neprofitnih organizacija – dovoljno je u Opisnom obrascu navesti RNO broj, a svi ostali podaci provjeriti će se prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja.

2.5.1 SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA

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

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje. Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

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

2.5.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije te sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta / programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

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

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

Pored svake od navedenih stavaka u Obrascu, dan je primjer popunjavanja. Važno je naglasiti kako svaka udruga ima svoj specifični program rada, a time i svoje specifične troškove te je stoga navedene retke u Obrascu potrebno prilagoditi vlastitim potrebama.

Napomena:

Planiranje programa rada i financija nedjeljiv je proces. Dakle, obrazac proračuna mora sadržavati one stavke koje su navedene u obrascu opisa programa i naravno, obrnuto. Prilikom predaje izvještaja, nakon isteka financijskog razdoblja, dakle početkom 2017. godine, popunjavati će se isti ovaj obrazac proračuna, s dodatnom kolonom OSTVARENJE. Dakle, što je detaljnije planiranje te ukoliko se kasnije u realizaciji uredno prate planovi, to će biti jednostavnije popuniti završno izvješće, koje ubuduće neće biti usputna stavka, već će se temeljem dostave istog, dodjeljivati daljnja financijska potpora.

Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 121/14) koji je donesen u listopadu 2014. godine, a koji je stupio na snagu 1. siječnja 2015. godine regulirano je područje računovodstva, izrade financijskih planova i njihovog izvršavanja, financijskog izvještavanja te izvještavanja o potrošnji proračunskih sredstava. Za potrebe izvještavanja o potrošnji proračunskih sredstava potrebno je za svaki javni izvor zasebno popuniti PROR-POT obrazac, no, ukoliko je davatelj financijskih sredstava propisao drugi oblik izvještaja, navedeni obrazac nije obavezan. Udruge koje svoje planove ne usklade s odobrenim sredstvima, početkom proračunske godine, neće biti u mogućnosti dostaviti ostvarenje plana te će imati obvezu predati navedeni PROR-POT obrazac.

2.5.3 GDJE POSLATI PRIJAVU?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom (jedan izvornik). Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom organizacije.

Izvornik prijave se šalje preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u urudžbenom uredu). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv natječaja: Javni natječaj za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom "Ne otvarati".

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

<p>Općina Punat Novi Put 2 51521 Punat "NE OTVARATI"</p>
--

i e-mailom:branka.simonji@punat.hr

2.5.4 ROK ZA DOSTAVU PRIJAVE

Rok za dostavu prijave na natječaj je 13. ožujka 2016. godine u 12:00 sati bez obzira na način dostave. Sve prijave poslone izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

2.5.5 KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti telefonski na broj 298-540 ili elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu:branka.simonji@punat.hr najkasnije 15 dana prije isteka natječaja.

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

3.PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

3.1 PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Povjerenstvo Jedinog upravnog odjela Općine pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaj, a sukladno odredbama Uredbe, Pravilnika i Javnog natječaja.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na javni natječaj u zadanome roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu,
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li prijavitelj uredno prijavljen u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, povjerenstvo izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave stoga upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja.

Također, davatelj će pisanim putem obavjestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega odbijeni prijavitelji imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinog upravnog odjela Općine koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

3.2 PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Općina Punat osniva Povjerenstvo za ocjenjivanje, koje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Jedinog upravnog odjela Općine, općinskog vijeća, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu koji se nalazi na popisu natječajne dokumentacije.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo će sastaviti privremenu listu odabranih projekata/programa, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene.

3.3 DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na Privremenu listu odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava.

Popis dodatne dokumentacije:

1. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora. Potvrda mora biti izdana unutar roka od kada je raspisan natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
2. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci da se ne vodi kazneni postupak protiv osoba ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa / projekta

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 5 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/programa 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 / programa.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, Općina može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procjenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti. U slučaju da se za provedbu projekta odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj u proračunu zatražio, prijavitelj će u dogovoru s Jedinimstvenim upravnim odjelom Općine Punat izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom Ugovora.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava na odlučivanje načelniku Općine.

3.4 OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, biti će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima / programima u sklopu Natječaja. U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane Povjerenstva.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor, koji se može podnijeti na natječajni postupak te na bodovanje nekog kriterija, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Prigovori se podnose Jedinimstvenom upravnom odjelu Općine Punat u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

Načelnik osniva povjerenstvo koje će riješiti o prigovoru (isto povjerenstvo rješava i o prigovoru na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja) u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora.

Konačnu odluku po prigovoru, uzimajući u obzir mišljenje povjerenstva donosi načelnik Općine Punat.

4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Slijedeća natječajna dokumentacija dostupna je na web stranici www.punat.hr

PRAVILNIK O FINANCIRANJU JAVNIH POTREBA OPĆINE PUNAT

TEKST JAVNOG NATJEČAJA

UPUTA ZA PRIJAVITELJE

OBRASCI

1. Obrazac opisa programa ili projekta (word format)

2. Obrazac proračuna programa ili projekta (excel format)

3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)

4. Obrazac izjave o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (word format)

5. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta (word format)

6. Obrazac izjave o partnerstvu (word format)

7. Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta (word format)

8. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta (word format)

9. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta (excel format)