



**Grad Labin**

Upravni odjel za gospodarstvo i EU projekte

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za sufinanciranje programa/projekta udruga i neprofitnih organizacija u**  
**području razvoja malog gospodarstva za 2020. godinu**

Datum objave Javnog natječaja: 2. siječnja 2020.  
Rok za dostavu prijava na Javni natječaj: 3. veljače 2020.

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**SADRŽAJ**

<b>1. UVOD.....</b>	<b>3</b>
1.1. TEMELJI ZA RASPISIVANJE JAVNOG NATJEČAJA.....	3
1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA.....	3
1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA.....	3
<b>2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA.....</b>	<b>4</b>
2.1. PRIHVATLJIVOST.....	4
2.1.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI.....	4
2.1.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROGRAMU / PROJEKTU / MANIFESTACIJI.....	5
2.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA...	5
2.3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA .....	6
2.4. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA .....	7
2.4.1. SADRŽAJ OBRASCA OPISNOG PROGRAMA / PROJEKTA / MANIFESTACIJE ...	8
2.4.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA PROGRAMA / PROJEKTA / MANIFESTACIJE	9
<b>3. GDJE POSLATI PRIJAVU?.....</b>	<b>9</b>
3.1. ROK ZA SLANJE PRIJAVE .....	10
3.2. KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA? .....	10
<b>4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA.....</b>	<b>10</b>
4.1. PROCEDURE PREGLEDA I PROCJENE PRIJAVA TE DOSTAVE DODATNE DOKUMENTACIJE.....	10
(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA FORMALNE UVJETE NATJEČAJA .....	10
(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA	11
(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE.....	13
4.2. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA I PRAVO PRIGOVORA .....	13
4.3. UGOVARANJE .....	14
4.4. OBJAVA REZULTATA .....	14
<b>5. INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA.....</b>	<b>14</b>
<b>6. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI ODOBRENE POTPORE.....</b>	<b>15</b>
<b>7. KLAUZULA O PRIHVAĆANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA .....</b>	<b>15</b>

## 1. UVOD

### 1.1. TEMELJI ZA RASPISIVANJE JAVNOG NATJEČAJA

Organizacije civilnog društva imaju važnu ulogu u povezivanju zajednice i javnih institucija te imaju snažan utjecaj na provođenje aktivnosti za korist zajednice. Stoga Grad Labin kontinuirano sufinancira programe, projekte i manifestacije udruga i neprofitnih organizacija s područja grada. S tom namjerom, a u svrhu dodjele bespovratnih financijskih sredstava osiguranih u Proračunu Grada Labina za 2020. godinu u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o udrugama "Narodne novine", broj 74/14., 70/17., 98/19. i Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge »Narodne novine«, br. 26./15.), Pravilnikom o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ br. 1/16., 2/16. i 14/16.) i Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima Proračuna Grada Labina KLASA: 022-05/19-01/2-358 , URBROJ: 2144/01-01-19-1 od 27. prosinca 2019. i Programom jačanja gospodarstva za 2020. sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu („Službene novine Grada Labina“ br.16/19.), Grad Labin objavljuje Javni natječaj za sufinanciranje programa / projekata udruga i neprofitnih organizacija u području razvoja malog gospodarstva za 2020. godinu.

### 1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Ciljevi ovog natječaja su stvaranje povoljnog poduzetničkog okruženja za djelovanje poduzetnika, poticanje obrtništva i poduzetništva kroz očuvanje poslovanja zadržavanjem postojećih i otvaranjem novih radnih mjesta, kao i stvaranje uvjeta za razvoj poduzetničkih sposobnosti kako bi oni bili generator razvoja gospodarstva na području Grada Labina.

Prioritetna područja za dodjelu sredstava:

- promicanje poduzetničkog razmišljanja,
- razvoj novih poduzetničkih ideja, i
- poticanje okolišno održivog, resursno učinkovitog, inovativnog, konkurentnog i na znanju utemeljenog gospodarstva.

### 1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Ukupno planirana vrijednost natječaja je 30.000,00 kn, odnosno bit će sklopljena indikativno četiri(4) Ugovora u rasponu od 1.000,00 do maksimalno 7.500,00 kuna s time da isti prijavitelj može prijaviti tri (3) različita projekta.

Sredstva se dodjeljuju za provedbu projekata, programa i manifestacija.

Projekti / programi / manifestacije sufinancirat će se u djelomičnoj vrijednosti ukupne vrijednosti projekta / programa / manifestacije, pri čemu su prijavitelji dužni osigurati preostalo financiranje iz vlastitih sredstva, odnosno iz drugih (javnih ili privatnih) izvora financiranja.

## **2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA**

### **2.1. PRIHVATLJIVOST**

#### **2.1.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI**

Na ovaj natječaj mogu se prijaviti udruge ili neprofitne organizacije koje imaju sjedište ili djeluju na području Grada Labina ili svojim djelovanjem obuhvaćaju korisnike s područja Grada Labina te su upisane u odgovarajuće registre obavljanja djelatnosti.

Pravo na podnošenje prijava imaju subjekti organizacija uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar,
- su registrirani kao udruge ili druge neprofitne organizacije i 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,
- su uredno ispunile obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada Labina i drugih javnih izvora,
- nemaju dugovanja s osnova plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Labina,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog 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),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekata, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- 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.

Pravo prijave na natječaj nemaju:

- ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe,
- udruge i neprofitne organizacije koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija,
- prijavitelj koji Statutom nije definirao da se bavi aktivnostima navedenim u natječaju i ovim uputama,
- prijavitelj koji je nenamjenski trošio prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodili projekt),
- prijavitelj koji je u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije,
- prijavitelj koji nije ispunio obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza i ostalih potraživanja,
- prijavitelj čiji je jedan od osnivača politička stranka.

Svaki prijavitelj ima pravo na ovaj natječaj prijaviti najviše 3 (tri) programa / projekta / manifestacije po ovom natječaju, na razdoblje provedbe do kraja 2020. godine.

Ako prijavitelj podnese više projektnih prijava od broja propisanih ovim natječajem, a koje zadovoljavaju uvjete ovog natječaja i prihvatljive su za financiranje, za potpisivanje Ugovora bit će odabrana prijava s većim brojem bodova.

### **2.1.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROGRAMU / PROJEKTU / MANIFESTACIJI**

Prijavitelji mogu realizirati program / projekt / manifestaciju samostalno ili u partnerstvu. Partnerstvo na programu / projektu / manifestaciji nije obavezno prema ovom natječaju. Programske / projektne aktivnosti partnera moraju biti jasno specificirane u prijavi programa / projekta / manifestacije.

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 priložena u izvorniku. Ugovor o financijskoj potpori zaključit će se s nositeljem projekta koji je ujedno odgovoran za provedbu programa / projekta / manifestacije, namjensko trošenje odobrenih sredstava i redovito izvještavanje.

### **2.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA**

Prihvatljive aktivnosti su:

- oblikovanje i provođenje programa edukacija s ciljem samozapošljavanja i otvaranja novih radnih mjesta,
- jačanje vještine i kompetencija marginaliziranih skupina, osobito slabije obrazovanih, mladih osoba, nezaposlenih žena, te osoba s dodatnim potrebama,
- poticanje inovacija i kreativnih industrija,
- umrežavanje i povezivanje poduzetnika kroz brendiranje i promociju autohtonih proizvoda,
- proširenje sadržaja turističke ponude sa svrhom produljenja turističke sezone (npr. aktivnosti na otvorenom, enogastronomska ponuda itd.)
- osmišljavanje, razvijanje i provođenje programa privlačenja domaćih i inozemnih turista.

Popis navedenih aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju cilja natječaja, a koje nisu spomenute gore, također uzeti u obzir za financiranje. O prihvatljivosti aktivnosti odlučuje stručno povjerenstvo.

Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja, partnerske aktivnosti, gostovanja i sl.) moguće je organizirati izvan područja Grada Labina.

Prihvatljivo razdoblje trajanja programa, projekta, manifestacije je od 01.01.2020. do 31.12.2020. godine te će se odobravati troškovi nastali u navedenom razdoblju neovisno od dana potpisa Ugovora.

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

Prilikom provedbe projekta / programa / manifestacije korisnik sredstava je dužan na svim informativnim, promocijskim, tiskanim, video i drugim materijalima vezanim uz program / projekt / manifestaciju istaknuti grb i naziv Grada Labina, kao instituciju koja financira program / projekt / manifestaciju te je dužan dati na suglasnost Gradu Labinu da koristi i objavljuje navedene materijale.

### **2.3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA**

Sredstvima ovog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Prilikom procjene projekta / programa / manifestacije ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti kao i realnost visine navedenih troškova koji mogu biti identificirani i provjereni odnosno računovodstveno evidentirani prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Pod prihvatljivim izravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti prijavljenog programa kao što su:

- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa, projekta ili manifestacije, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta, programa ili manifestacije (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- putni troškovi (priznaju se ako je putovanje potrebno za provedbu aktivnosti, specificirati broj osoba, odredište, učestalost te vrstu javnog prijevoza),
- izdaci za smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja, vrstu smještaja i broj noćenja),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika),
- troškovi kupnje opreme i materijala nužne za provedbu projekta, programa ili manifestacije koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- organizacija radionica, predavanja, okruglih stolova, skupova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja, letaka, brošura 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 komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa, projekta ili manifestacije.

Pod neizravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa, projekta ili manifestacije ali neizravno pridonose postizanju aktivnosti pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi. Pod neizravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi energije, komunalnih usluga, najam prostora, troškovi uredskog materijala, sitnog inventara, knjigovodstvene usluge, namještaja. U slučaju prijave kupnje opreme i namještaja prijavitelji su dužni kao prilog obrascu proračuna dostaviti valjanu ponudu dobavljača/proizvođača opreme, odnosno namještaja. Vrijednost neizravnih troškova ne smije premašiti 20% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- nabava, izgradnja ili adaptacija objekata,
- nabava vozila,
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
- troškovi kamata na dug,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu,
- plaćanje naknada, potpora i nagrada zaposlenima,
- 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 programa 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 programa.

## 2.4. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u Javnom natječaju i natječajnoj dokumentaciji. Sve stavke prijavnih obrazaca moraju biti u potpunosti ispunjene, osim ukoliko određena stavka nije primjenjiva za udrugu / neprofitnu organizaciju. Razmatrat će se isključivo prijave ispisane računalom i to na propisanim obrascima od strane Grada Labina. Obrasci se ispunjavaju na hrvatskom jeziku.

Obavezna natječajna dokumentacija za prijavu programa / projekta / manifestacije:

1. Ispunjen, potpisan i ovjeren Obrazac opisa programa / projekta / manifestacije
2. Ispunjen, potpisan i ovjeren Obrazac proračuna programa / projekta / manifestacije
3. Ispunjen, potpisan i ovjeren Obrazac popisa priloga koji se prilažu prijavi
4. Ispis elektronske stranice sa svim podacima udruge iz Registra udruga RH ili drugog odgovarajućeg registra, ne stariji od 3 (tri) mjeseca
5. Ispis elektronske stranice sa svim podacima organizacije iz Registra neprofitnih organizacija
6. Preslika ovjerenog važećeg Statuta prijavitelja
7. Preslika Zapisnika tijela udruge / neprofitne organizacije iz kojeg je razvidno da je usvojen projekt / program / manifestacija koji se prijavljuje na Javni natječaj
8. Posljednji Upitnik o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola zajedno sa Zapisnikom tijela udruge / neprofitne organizacije koje ga je usvojilo
9. Ispunjena, potpisana i ovjerena Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
10. Ispunjena, potpisana i ovjerena Izjava o partnerstvu (ukoliko se projekt / program / manifestacija provodi u partnerstvu sa drugim prihvatljivim subjektima)
11. Ispis elektronskog Izvješća nadležnom ministarstvu o provedbi volontiranja (ukoliko je organizacija u prijavi navela volonterski rad).

Ukoliko prijavitelju bude odobreno sufinanciranje, prije potpisa Ugovora obavezan je dostaviti slijedeću dokumentaciju:

1. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja projekta, ne starije od 6 mjeseci – može i elektronski ispis
2. Potvrdu Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere, ne stariju od 30 dana

#### **2.4.1. SADRŽAJ OBRASCA OPISNOG PROGRAMA / PROJEKTA / MANIFESTACIJE**

Pažljivo ispunite svako pitanje. Kod odgovora budite precizni te navedite dovoljno detalja koji će omogućiti jasnoću prijedloga. Stavite se u poziciju osobe koja će čitati prijavu i temeljem nje izvršiti procjenu kvalitete vašeg prijedloga programa / projekta / manifestacije.

U prvi dio obrasca unose se podaci o prijavitelju programa / projekta / manifestacije koji moraju biti istovjetni ispisu elektronske stranice sa podacima udruge iz Registra udruga RH ili drugog odgovarajućeg registra koji se kao dokaz prilaže uz prijavu. Prijavitelj je nadalje u općim podacima obavezan navesti svoj RNO broj. U slučaju da udruga / neprofitna organizacija nije upisana u Registar neprofitnih organizacija, a što se dokazuje izvodom iz Registra koji se prilaže uz prijavu, cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja. Odgovori vezani uz ciljeve osnivanja, svrhu i područje djelovanja te djelatnost(i) organizacije moraju biti sukladni Statutu udruge / neprofitne organizacije. Time se dokazuje da se organizacija svojim Statutom opredijelila za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja ovog natječaja. Navedeno se potkrjepljuje ispisom elektronske stranice sa podacima udruge iz Registra udruga RH ili drugog odgovarajućeg registra te preslikom ovjerenog važećeg Statuta prijavitelja. Ukoliko organizacija u prijavi navede volonterski rad za njega je potrebno priložiti ispis elektronskog Izvješća nadležnom ministarstvu o provedbi volontiranja u protekloj kalendarskoj godini. Pod „sustavom kvalitete djelovanja“ podrazumijeva se minimum *Upitnik o funkcioniranju sustava financijskog*



*upravljanja i kontrola* koji se obvezno prilaže prijavi zajedno sa Zapisnikom tijela udruge / neprofitne organizacije koje ga je usvojilo.

U drugom djelu obrasca vezanom uz podatke o samom programu / projektu / manifestaciji potrebno je navesti tijelo organizacije koje je usvojilo program / projekt / manifestaciju zajedno sa datumom usvajanja (npr. Skupština udruge, 20. prosinca 2019.g. kroz Plan rada i financijski plan za 2020. godinu) što se potvrđuje Zapisnikom sa sjednice Skupštine udruge / neprofitne organizacije. Pod „područjem provedbe“ misli se na mjesto provedbe programa / projekta / manifestacije. Kod povezivanje na strateške dokumente Grada Labina ili Istarske Županije uz naziv dokumenta potrebno je istaknuti i poveznicu na dokument (npr. Strategija razvoja Grada Labina 2016.-2020., Službene novine Grada Labina, broj 10/16).

Završno obrazac je potrebno potpisati i ovjeriti od strane osobe ovlaštene za zastupanje.

#### **2.4.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA PROGRAMA / PROJEKTA / MANIFESTACIJE**

Obrazac Proračuna programa / projekta / manifestacije dio je obvezne dokumentacije i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa / projekta / manifestacije, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja. Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna programa / projekta / manifestacije neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac se ispunjava na način da se upisuju odgovarajući izravni i neizravni troškovi u odnosu na predviđene aktivnosti uzimajući u obzir realnost visine navedenih troškova. Troškovi moraju biti evidentirani prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija te sukladno prihvatljivosti iz uvjeta ovog natječaja. U obrascu su formule upisane u svaku od ćelija te nije potrebno ručno zbrajati iznose. Prema potrebi mogu se umetati dodatni redovi, ali pritom ne zaboravite provjeriti ispravnost formula u ćelijama. Svaki trošak potrebno je obrazložiti te specificirati u ukupnom iznosu i iznosu koji se planira pokriti sredstvima Grada Labina. Vrijednosti se unose u bruto iznosima u kunama. Kao prilog proračunu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.). Završno obrazac je potrebno potpisati i ovjeriti od strane osobe ovlaštene za zastupanje.

### **3. GDJE POSLATI PRIJAVU?**

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

Natječajnu dokumentaciju u papirnatom obliku (jedan izvornik) treba poslati preporučeno poštom, putem dostavljača ili osobno (predaja u Pisarnici Grada Labina) na sljedeću adresu:

GRAD LABIN

Upravni odjel za gospodarstvo i EU projekte

(NE OTVARAJ – Prijava za JAVNI NATJEČAJ za sufinanciranje programa / projekata udruge i neprofitnih organizacija u području razvoja malog gospodarstva za 2020. godinu)

Titov trg 11, 52220 Labin

### 3.1. ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na Javni natječaj za 2020. godinu je **3. veljače 2020. godine** bez obzira na način dostave. Sve prijave zaprimljene izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

### 3.2. KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: [natjecaj.udruga@labin.hr](mailto:natjecaj.udruga@labin.hr) i to najkasnije do **20. siječnja 2020. godine**.

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.

## 4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

### 4.1. PROCEDURE PREGLEDA I PROCJENE PRIJAVA TE DOSTAVE DODATNE DOKUMENTACIJE

Sve pristigle i zaprimljene prijave prolaze kroz sljedeću proceduru:

#### (A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA FORMALNE UVJETE NATJEČAJA

Davatelj financijskih sredstava ustrojava posebno tijelo za provjeru propisanih uvjeta natječaja, odnosno Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta natječaja (dalje u tekstu: Administrativno povjerenstvo) koje se sastoji od tri člana od kojih je jedan predsjednik Administrativnog povjerenstva. Članove Administrativnog povjerenstva imenuje odlukom Gradonačelnik Grada Labina temeljem prijedloga pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i EU projekte i to iz redova zaposlenika Grada Labina.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja Administrativno povjerenstvo:

- utvrđuje da li je prijavnica zaprimljena u zatvorenoj omotnici i pravilno adresirana,
- otvara prijave, evidentira ih i svakoj prijavi dodjeljuje evidencijski ili urudžbeni broj,
- utvrđuje da li je prijava dostavljena na natječaj u zadanome roku,
- utvrđuje da li su dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci Grada Labina i ostali popratni prilozi utvrđeni natječajem,
- utvrđuje da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- utvrđuje da li je lokacija provedbe programa / projekta / manifestacije prihvatljiva,
- utvrđuje da li su prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- utvrđuje jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja – u potpunosti ispunjene sve stavke prijavnih obrazaca, osim ukoliko određena stavka nije primjenjiva za udruhu / neprofitnu organizaciju.

Ukoliko prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave, davatelj financijskih sredstava na prijedlog Administrativnog povjerenstva može zatražiti naknadno dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima i priložima u roku od 3 dana.

Prema naprijed navedenim kriterijima nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, Administrativno povjerenstvo izrađuje popis prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete i čije se prijave upućuju na procjenu kvalitete. Također Administrativno povjerenstvo sastavlja popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja. Davatelj će pisanim putem obavjestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete zajedno sa razlozima odbijanja njihove prijave. Prigovor na administrativni postupak moguće je izjaviti u roku 8 dana od dana primitka obavijesti pročelniku Upravnog odjela za gospodarstvo i EU projekte. Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka i provedbu natječaja. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Administrativno povjerenstvo u postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja koristi propisani Obrazac provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja.

## **(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA**

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za ocjenjivanje kvalitete prijava (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) koje se sastoji od 3 člana od kojih je jedan predsjednik Stručnog povjerenstva. Članove Stručnog povjerenstva imenuje odlukom Gradonačelnik Grada Labina i to osobe – stručnjake s područja Grada Labina koji svojim dostignućima i poznavanjem problema vezanih za utvrđivanje i provedbu ciljeva i prioriternih područja natječaja mogu pridonijeti ostvarenju namjene radi kojih je Stručno povjerenstvo osnovano. Stručno povjerenstvo donosi svoj poslovnik o radu, a članovi Stručnog povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti u cilju sprječavanja sukoba interesa u postupku dodjele financijskih sredstava.

Prijave se ocjenjuju temeljem Obrasca za procjenu kvalitete / vrijednosti prijave. Članovi Stručnog povjerenstva će iščitavajući opisni obrazac programa / projekta / manifestacije i obrazac proračuna programa / projekta / manifestacije te uspoređujući odgovore iz tih obrazaca s ciljevima i prioriternim područjima ovog natječaja bodovati pitanja iz Obrasca za procjenu kvalitete / vrijednosti prijave u propisanom rasponu za svako pojedino pitanje.

Raspon mogućih bodova definiran je za svaki kriterij zasebno te se kreće od najmanje 1 do najviše 10 bodova gdje je 1 najniže, a 10 najviše. Kako bi ostvarila mogućnost rangiranja za financiranja iz Proračuna Grada Labina, prijava mora ostvariti minimalno 70 bodova od mogućih maksimalnih 100 bodova. Nerealan proračun bit će razlogom za lošiju ocjenu i/ili neprihvaćanje prijave za financiranje.

Bodovanje će se vršiti prema slijedećim kriterijima:

<b>RED.BR.</b>	<b>EVALUACIJSKI KRITERIJI</b>	<b>BROJ BODOVA</b>
A	Institucionalna sposobnost prijavitelja/partnera	

A1.	Ima li prijavitelj dovoljno iskustva i stručnog kapaciteta za provođenje planiranih aktivnosti projekta (ima li odgovarajuće sposobnosti i vještine za njegovo provođenje, te znanja o problemima koji se rješavaju ovim Javnim natječajem)?	<b>6</b>
A2.	Imaju li partnerske organizacije dovoljno stručnog iskustva i kapaciteta za provođenje planiranih aktivnosti projekta (posebno znanje o problemima koji se rješavaju ovim Javnim natječajem)?	<b>4</b>
A3.	Imaju li prijavitelj i partner(i) dovoljno upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje i sposobnost upravljanja proračunom projekta te provedbom projektnih aktivnosti)?	<b>4</b>
A4.	Postoji li jasna struktura upravljanja projektom? Je li jasno definiran projektni tim i obveze njegovih članova?	<b>7</b>
<b>B</b>	<b>Relevantnost programa / projekta / manifestacije</b>	
B1.	Koliko je projektni prijedlog relevantan u odnosu na ciljeve Javnog natječaja, odnosno je li projekt u skladu s ciljevima, prioritetima i mjerama navedenim u strateškim dokumentima Grada Labina?	<b>10</b>
B2.	Jesu li ciljevi projekta jasno definirani i realno dostižni?	<b>8</b>
B3.	Jesu li aktivnosti projekta jasne, opravdane, razumljive i provedive?	<b>8</b>
B4.	Jesu li rezultati jasno određeni i hoće li aktivnosti dovesti do ostvarivanja rezultata?	<b>8</b>
B5.	Ima li projekt jasno definirane krajnje korisnike (broj, dob, spol i sl.)? Definira li i u kojoj mjeri projekt njihove probleme i potrebe?	<b>6</b>
B6.	Pridonosi li projekt i u kojoj mjeri rješavanju problema krajnjih korisnika?	<b>6</b>
B7.	U kojoj mjeri su rezultati projekta održivi?	<b>5</b>
<b>C</b>	<b>Proračun programa / projekta / manifestacije</b>	
C1.	Jesu li troškovi projekta realni u odnosu na projektne rezultate i predviđeno vrijeme trajanja?	<b>10</b>
C2.	Jesu li troškovi projekta usklađeni s planiranim aktivnostima i rokovima provedbe projekta?	<b>8</b>
<b>D</b>	<b>Uloga partnera i volontera</b>	
D1.	Na koji način je u prijavi obrazložena uloga volontera u provedbi projektnih aktivnosti?	<b>6</b>
D2.	Je li u prijavi jasno obrazložena uloga svakog pojedinog partnera u provedbi projekta?	<b>4</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>100</b>

Temeljem provedene procjene kvalitete / vrijednosti prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Stručno povjerenstvo će sastaviti privremenu listu odabranih programa, prema bodovima koje su polučili u procesu procjene. Privremena lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos natječaja. Uz privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom

procjene, Stručno povjerenstvo će sastaviti i rezervnu listu odabranih programa / projekata / manifestacija za dodjelu sredstava.

### **(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE**

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 kvalitete / vrijednosti prijave, ušli na Privremenu listu odabranih programa za dodjelu sredstava.

Dodatnu dokumentaciju čine:

- uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja projekta, ne starije od 6 mjeseci – može i elektronski ispis
- potvrdu Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere, ne stariju od 30 dana

Rok za dostavu dodatne dokumentacije u izvorniku je 3 radna dana od poziva. Provjeru dodatne dokumentacije vrši Administrativno povjerenstvo. Dugovanja prema Gradu Labinu provjerit će Upravni odjel koji provodi natječaj. Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u zadanom roku ili se ustanovi da ne ispunjava tražene uvjete natječaja njegova će se prijava neće razmatrati za postupak ugovaranja.

Rezervna lista odabranih programa za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije, ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih programa.

U slučaju da Stručno povjerenstvo donese preporuku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, Grad Labin će putem nadležnog Upravnog odjela pozvati prijavitelja na usklađivanje proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti, a sve to prije potpisivanja ugovora, kako bi se nova specifikacija troškova mogla dogovoriti i priložiti ugovoru.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Stručno povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih programa / projekata / manifestacija za dodjelu sredstava.

### **4.2. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA I PRAVO PRIGOVORA**

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

Grad Labin će u roku od osam (8) radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti prijavitelja čiji program, projekt ili manifestacija nije prihvaćen za financiranje zajedno sa razlozima o nefinanciranju njihova programa, projekta ili manifestacije uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisanog dijela ocjene Stručnog povjerenstva.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihova programa te ujedno imaju pravo na prigovor na natječajni postupak te eventualno odbacivanje prijave ukoliko udruga / neprofitna organizacija smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Rok za dostavu prigovora je osam (8) dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava. Odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Gradonačelnik Grada Labina.

#### 4.3. UGOVARANJE

Nakon što Gradonačelnik Grada Labina donose odluku o odobrenom iznosu za financiranje izabrane prijave uslijedit će potpisivanje ugovora sa izabranim prijaviteljem. Važno je napomenuti da jednom potpisani ugovor koji u sebi ima i specifikaciju troškova nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja Grada Labina.

#### 4.4. OBJAVA REZULTATA

Rezultati Natječaja objavit će se na internetskoj stranici Grada Labina [www.labin.hr](http://www.labin.hr), a svaki prijavitelj će pisanim putem biti upoznat s donesenom odlukom.

### 5. INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA

RASPORED NATJEČAJNOG POSTUPKA	DATUM
Objava natječaja	02.01.2020.
Rok za slanje prijava	03.02.2020.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	20.01.2020.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj	24.01.2020.
Rok za provjeru formalnih uvjeta natječaja	07.02.2020.
Rok za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	10.02.2020.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	14.02.2020.
Rok za dostavu dodatne dokumentacije	18.02.2020.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	20.02.2020.
Rok za ugovaranje	28.02.2020.

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirani raspored, objavit će se na mrežnoj stranici: [www.labin.hr](http://www.labin.hr).

## **6. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI ODOBRENE POTPORE**

Prijavitelj kojem se odobri potpora bit će obvezan, sukladno potpisanom ugovoru, Gradu Labinu dostaviti završno opisno i financijsko izvješće o provedbi programa ili projekta, zajedno sa popratnom dokumentacijom. Prilikom izvještavanja prijavitelj je obvezan pridržavati se odredbi Pravilnika i Ugovora. Opisno i financijsko izvješće potrebno je dostaviti zajedno sa priložima kojima se potvrđuje provedba aktivnosti te namjensko trošenje odobrenih sredstava. U financijskom izvještaju provedbe programa ili projekta potrebno je opravdati ugovorena sredstva Grada Labina.

## **7. KLAUZULA O PRIHVAĆANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA**

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ 25./13., 85./15.), Grad Labin kao tijelo javne vlasti, obavezno je, radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. U cilju zakonom utvrđene svrhe i u interesu javnosti, Grad Labin objavljuje sve donesene akte na službenoj internetskoj stranici i u službenom glasilu Grada. Slijedom navedenog, smatrat će se da je podnositelj prijave na ovaj Natječaj, a koja sadrži i njegove osobne podatke, uz tražene priloge, dao privolu za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih javnom objavom na internetskim stranicama i u službenom glasilu Grada Labina, a u svrhu u koju su prikupljeni.