



**Javni natječaj za predlaganje programa i projekata
iz područja kulture za 2016.**

Upute za prijavitelje

Datum raspisivanja Natječaja: 8. veljače 2016.

Rok za dostavu prijava: 9. ožujka 2016.

KLASA: 612-01/16-01/5
URBROJ: 2144/01-01-16-2
Labin, 8. veljače 2016. godine



SADRŽAJ

1. NATJEČAJ ZA SUFINANCIRANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA LABINA ZA 2016. GODINU	3
1.1 UVOD	3
1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA	3
1.3 VREDNOVANJE NATJEČAJA.....	4
2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA	4
2.1 PRIHVATLJIVOST	4
2.1.1 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI	4
2.1.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU	5
2.1.3 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA.....	5
2.1.4 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA	6
2.2 KAKO SE PRIJAVITI	7
2.2.1 SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA	8
2.2.2 SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA.....	8
2.2.3 GDJE POSLATI PRIJAVU?.....	9
2.2.4 ROK ZA SLANJE PRIJAVE.....	9
2.2.5 KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?.....	9
2.3 PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA.....	10
2.4 OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA I PRAVO PRIGOVORA.....	13
2.4.1 UGOVARANJE	13
2.4.2 OBJAVA REZULTATA.....	13
2.4.3 INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA	14
2.5 IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI ODOBRENE POTPORE	14
3. KLAUZULA O PRIHVAĆANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA	15

1. NATJEČAJ ZA SUFINANCIRANJE PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA LABINA ZA 2016. GODINU

1.1 UVOD

Temeljem utvrđenih potreba kulturnih djelatnosti na području Grada Labina za 2016. godinu, Programa javnih potreba u području kulture Grada Labina za 2016. godinu i osiguranih sredstava u Proračunu Grada Labina za 2016. godinu, Grad Labin raspisuje Javni natječaj za predlaganje programa i projekata iz područja kulture za 2016.

Sredstva se raspodjeljuju temeljem rezultata Javnog natječaja. Pri utvrđivanju financiranja programa javnih potreba sagledava se interes Grada Labina. Cilj je podržati aktivnosti udruga, pravnih i fizičkih osoba (samostalnih umjetnika, registriranih samostalnih profesija), kao i drugih pravnih osoba 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.

1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja na dostavu programskih/projektnih prijedloga je stvaranje uvjeta za unapređenje kvalitete rada udruga, samostalnih umjetnika te pravnih i fizičkih osoba na području kulture u Gradu Labinu.

Specifični cilj ovog Natječaja na dostavu projektnih prijedloga je dati poticaj prijaviteljima koji djeluju u području kulture. Cilj je omogućiti realizaciju programa/projekata kojima se promovira Grad Labin u zemlji i inozemstvu na planu glazbeno-scenske djelatnosti, izdavačke, likovno-umjetničke, programi poticanja kulturnog identiteta, kulturnog naslijeđa Grada i njegovanja cakavice, a koji su definirani strateškim i planskim dokumentima Grada Labina i Istarske Županije, te Kulturne strategije Grada Labina.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

- Likovna i galerijska djelatnost
- Glazbena, glazbeno-scenska i filmska djelatnost
- Manifestacije i festivali u kulturi
- Poticanje i unapređenje kulturno-umjetničkog amaterizma
- Programi poticanja kulturnog identiteta Grada i njegovanja cakavice
- Izdavačka djelatnost koja prvenstveno promovira jezik, običaje i kulturno naslijeđe Labina
- Programi novih medijskih kultura i kulture mladih

1.3 VREDNOVANJE NATJEČAJA

Pri vrednovanju prijavljenih projekata/programa Povjerenstvo će se rukovoditi Pravilnikom o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj:1/16 i 2/16)

Prijavitelj je dužan u Opisnom obrascu prijave program/projekta i Obrascu proračuna programa/projekta navesti sve iznose i izvore financiranja programa/projekta.

Za financiranje projekata u okviru ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 247.000,00 kuna.

Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje programa/projekta je 1.000,00 kuna, a najveći 100.000,00 kuna.

Broj programa projekata koji se mogu financirati je 15.

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1 PRIHVATLJIVOST

2.1.1 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Na ovaj Javni natječaj mogu se prijaviti sve udruge, pravne i fizičke osobe (samostalni umjetnici, registrirane samostalne profesije), kao i druge pravne osobe 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.

Prijavitelj mora:

- imati sjedište u Republici Hrvatskoj
- biti upisan u Registar udruga Republike Hrvatske
- biti upisan u Registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija ili drugi odgovarajući registar
- dokazati da je uskladio svoj Statut s odredbama Zakona o udrugama te da je podnio zahtjev nadležnom Uredu državne uprave za promjenu podataka u Registru
- provoditi svoje aktivnosti na području Grada Labina
- imati uredno ispunjene obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora
- imati podmirene sve obaveze s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Labina te trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Labina

- dokazati da se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom
- voditi transparentno financijsko poslovanje u skladu s zakonskim propisima.

Pravo prijave na Natječaj nemaju:

- 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

Prijavitelj može podnijeti više od 1 prijave.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugim prijavama.

2.1.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU

Prijavitelji mogu realizirati program/projekt samostalno ili u partnerstvu. Partnerstvo na programu/projektu nije obavezno prema ovom Natječaju. Programske/projektne aktivnosti partnera moraju biti jasno specificirane u prijavi programa/projekta. Prijavljuje se jedan zajednički program/projekt i jedan proračun bez obzira na vrstu i broj partnera u provedbi programa/projekta.

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, namjensko trošenje odobrenih sredstava i redovito izvještavanje.

2.1.3 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA

Vremensko razdoblje za provedbu programa/projekata po ovom Natječaju je od 01.01.2016. zaključno do 31.12.2016. godine.

Programske/projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj na području Grada Labina, za/s korisnicima s područja Grada Labina. Pojedine aktivnosti (npr. studentska putovanja, partnerske aktivnosti, gostovanja i sl.) moguće je organizirati izvan područja Grada Labina i Republike Hrvatske.

2.1.4 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, a isti mogu biti identificirani i provjereni te računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu.

Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat 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 programa kao što su:

- **izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima** programa ili 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 broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- **troškovi kupnje opreme i materijala** nužne za provedbu projekta ili programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu
- **organizacija radionica, predavanja, okruglih stolova, književnih večeri, skupova, izložbenih programa** (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- **grafičke usluge** (grafička priprema, usluge tiskanja kataloga, letaka, brošura, časopisa, knjiga, zbirka 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.),
- **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),
- **putni troškovi** (priznaju se ako je putovanje potrebno za provedbu aktivnosti),
- **troškovi komunikacije** (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani
- **ostali troškovi** koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Pod **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Vrijednost neizravnih troškova ne smije premašiti 20% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. 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.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kupnje opreme i namještaja ako premašuju vrijednost od 20 % ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- 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;
- 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.

2.2 KAKO SE PRIJAVITI

Svi prijavitelji moraju svoj program/projekt prijaviti na propisanim obrascima uz detaljan opis programa/projekta koji prijavljuju za dobivanje financijske potpore. Obrascima treba priložiti i ostalu traženu dokumentaciju.

Obavezna natječajna dokumentacija za prijavu programa/projekta je:

1. Obrazac opisa programa ili projekta – Obrazac 1
2. Obrazac proračuna programa ili projekta – Obrazac 2
3. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja - Obrazac 3
4. Obrazac Izjave o ispunjavanju preuzetih obveza – Obrazac 4
5. Obrazac Izjave o partnerstvu – Obrazac 5
6. Izvod iz matične knjige radnika (evidencija o zaposlenim radnicima) – popunjava i udruga koja nema zaposlene osobe – Obrazac 6
7. Obrazac životopisa voditelja programa ili projekta – Obrazac 7
8. Obrazac Izjave o dostavi dodatne dokumentacije – Obrazac 8

9. Izvadak iz Registra udruga ne stariji od tri mjeseca od dana raspisivanja natječaja (može ga zamijeniti ispis elektronske stranice sa svim podacima udruge u registru udruge)
10. Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja usklađenog sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) (ukoliko statut nije ovjeren od strane Ureda državne uprave potrebno je dostaviti i potvrdu o predaji statuta Uredu)
11. Preslika Izvatka iz Registra neprofitnih organizacija (može ga zamijeniti i ispis elektronske stranice sa svim podacima organizacije iz registra)
12. Preslika Rješenja o upisu promjena u nadležni registar -u koliko je dostavljeno u skladu sa Zakonom o udrugama (NN 74/14)
13. Popis članova u skladu sa Zakonom o udrugama i Statutom udruge
14. Za obveznike jednostavnog knjigovodstva- Odluka o vođenju jednostavnog knjigovodstva i preslika Knjige prihoda i rashoda za 2015. godinu (preslike)

Obrasci pod rednim brojevima od 9. do 14. odnose se isključivo na neprofitne organizacije, dok se slijedeći dokumenti odnose na ostale prijavitelje:

1. Dokaz o pravnoj osobnosti – izvadak iz Registra trgovačkog suda (preslika)
2. Izvadak iz Registra obrtnika (preslika obrtnice)
3. Potvrda članstva u Hrvatskoj zajednici samostalnih umjetnika

2.2.1 SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA

Opisni obrazac programa ili projekta dio je obvezne dokumentacije i ispunjava se na hrvatskom jeziku. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju programa /projekta koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa neće biti uzeti u razmatranje. Obrazac je potrebno ispuniti na računalu, potpisati i ovjeriti pečatom organizacije. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

U slučaju da udruga nije upisana u Registar neprofitnih organizacija, a što se dokazuje upisom RNO broja u opisni obrazac, odnosno uvidom U Registar, cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja.

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

2.2.2 SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta, 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.

Ukoliko postoji potreba za povećanjem broja redaka, molimo Vas da ih ubacite.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu, potpisati i ovjeriti pečatom udruge. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

2.2.3 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.

Navedenu natječajnu dokumentaciju potrebno je dostaviti u zatvorenoj omotnici poštom ili osobno u pisarnicu Grada Labina (radnim danom od 8,00 do 15,00 sati).

Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti puni naziv i adresu prijavitelja s napomenom " „NE OTVARATI- Javni natječaj za predlaganje programa i projekata iz područja kulture za 2016.“

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

GRAD LABIN

TITOV TRG 11

52 220 LABIN

2.2.4 ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na Javni natječaj je **9. ožujka 2016. godine do 15,00 sati**, bez obzira na način dostave. Prijave moraju biti zaprimljena u pisarnicu Grada Labina do utvrđenog roka bez obzira na način dostave.

Sve prijave zaprimljene 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: javnost@labin.hr, i to najkasnije do **22. veljače 2016. 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.

2.3 PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA FORMALNE UVJETE NATJEČAJA

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta natječaja.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na natječaj u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci i obvezna popratna dokumentacija
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

O svim pristiglim prijavama vodi se zapisnik. Sve se prijave urudžbiraju po redu zaprimanja. Povjerenstvo obavlja uvid u dostavljenu dokumentaciju i o tome vodi evidenciju na posebnom obrascu. Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju na stručno ocjenjivanje, akoje se odbijaju radi neispunjavanja formalnih uvjeta natječaja.

Također, davatelj će pisanim putem obavjestiti sve prijavitelje čije prijave budu zaprimljene o ispunjenju ili neispunjenju formalnih uvjeta natječaja nakon čega imaju pravo u roku od 8 dana od dana primitka obavjesti podnijeti prigovor pročelniku Upravnog za poslove Gradonačelnika i gradskog vijeća. 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.

(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava (dalje: Povjerenstvo) koje se sastoji od 3 člana, koji su obvezni potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu koji se nalazi u nastavku. Povjerenstvo će iščitavajući opisni obrazac i obrazac proračuna i uspoređujući odgovore iz tih obrazaca s ciljevima ovog natječaja odgovarati na pitanja iz obrasca za ocjenu te prijavu ocjenjivati ocjenom od 0 do 10 (0=najniža ocjena).

Ukoliko pojedino pitanje nije moguće ocijeniti, jer za to nema uporišta u prijavi, procjenjivači će odgovor ocijeniti sa 0. Prijava mora dobiti više od 50% ukupno mogućeg broja bodova kako bi ostvarila mogućnost financiranja iz proračuna Grada Labina i bila predmetom pregovaranja i čišćenja proračuna. Nerealan i „prenapuhan“ proračun je razlog za lošiju ocjenu i/ili neprihvaćanje prijave za financiranje.

Ocjnjivanje će se vršiti prema slijedećim kriterijima:

A. Relevantnost programa / projekta	Bodovi (max 30)
A.1 Koliko je prijedlog relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete natječaja? Jesu li ciljevi programa jasno definirani i realno dostižni?	(0–5)
A.2 Jesu li očekivani rezultati programa realno postavljeni u odnosu na raspoložive kapacitete? (materijalne, ljudske, financijske)	(0–5)
A.3 Jesu li aktivnosti programa jasne, opravdane, razumljive i provedive?	(0–5)
A.4 Hoće li predložene aktivnosti dovesti do jasno određenih i željenih rezultata u lokalnoj zajednici?	(0–5)
A.5 Ima li program jasno definirane korisnike? (broj i struktura) Jesu li njihove potrebe jasno definirane i bavi li se program njima na odgovarajući način?	(0–5)
A.6 Da li je projekt/program sukladno Kulturnoj strategiji Grada Labina 2014.-2019. (Službene novine Grada Labina broj 6/13) od posebnog interesa za Grad Labin?	(0–5)
A. ukupan broj bodova (najviše bodova 30)	

B. Proračun (troškovi)	Bodovi (max 15)
B.1 Jesu li troškovi programa realni u odnosu na njegovu specifičnost i predviđeno vrijeme trajanja?	(0-10)
B.2 Jesu li aktivnosti prikladno prikazane u proračunu projekta?	(0-5)
B. ukupan broj bodova (najviše bodova 15)	

C. Institucionalna sposobnost prijavitelja/partnera	Bodovi (max 25)
C.1 Ima li prijavitelj dovoljno iskustva u provođenju sličnih projekata (imaju li odgovarajuće sposobnosti, znanja i vještine za njegovo provođenje)?	(0–5)
C.2 Ima li prijavitelj razvijen sustav volonterstva (da li uredno predaje izvješća o organiziranom volontiranju nadležnom ministarstvu?)	(0–5)
C.3 Ima li prijavitelj dovoljno upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja programa)	(0–5)

C.4 Ima li prijavitelj stabilne i dostatne izvore financiranja?	(0–5)
C.5. Da li prijavitelj aktivnosti provodi samostalno ili u partnerstvu i ako ih provodi u partnerstvu da li su jasno definirane uloge partnera u provedbi aktivnosti?	(0–5)
C. ukupan broj bodova (najviše bodova 25)	
UKUPNO OSTVARENI BODOVI	

Privremena lista odabranih programa za dodjelu sredstava

Temeljem provedene procjene prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo će sastaviti privremenu listu odabranih programa, prema bodovima koje su postigli 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, Povjerenstvo će sastaviti i rezervnu listu odabranih programa 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 prijave, ušli na Privremenu listu odabranih programa za dodjelu sredstava.

Dodatnu dokumentaciju čine:

- uvjerenje o nekažnjavanju
- potvrda porezne uprave o nepostojanju dugovanja

Dodatna dokumentacija dostavlja se u izvorniku.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Dugovanja prema Gradu Labinu provjeravati će Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku 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 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 procjenjivačko tijelo donese preporuku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, Grad Labin će

putem Upravnog odjela za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća s prijaviteljem pregovarati o izmjeni 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, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih programa za dodjelu sredstava.

2.4 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 u sklopu natječaja. U slučaju da prijavitelj nije ostavrio dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane povjerenstva.

Grad Labin će u roku od osam (8) radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti prijavitelj čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

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 bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova ako udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje, u roku od 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.

2.4.1 UGOVARANJE

Nakon što Gradonačelnik Grada Labina donose Odluku o ukupno odobrenim iznosima za financiranje izabranih prijava uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom udrugom. Važno je napomenuti da jednom potpisani ugovor koji u sebi ima i specifikaciju troškova nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja Grada Labina.

2.4.2 OBJAVA REZULTATA

Rezultati Natječaja objavit će se na internetskoj stranici Grada Labina www.labin.hr, a svaki prijavitelj će pismenim putem biti upoznat s donesenom Odlukom.

2.4.3 INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	8. veljača
Rok za slanje prijava	9. ožujak
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	22. veljače
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj	24. veljače
Rok za provjeru formalnih uvjeta natječaja	11. ožujka
Rok za slanje obavijesti o nezadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	16. ožujka
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	18. ožujka
Rok za dostavu dodatne dokumentacije	25. ožujka
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	31. ožujka
Rok za ugovaranje	8. travnja

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na sljedećoj web stranici: www.labin.hr.

2.5 IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI ODOBRENE POTPORE

Prijavitelji kojima se odobri potpora bit će obvezni, 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 u papirnatom obliku te je potrebno dostaviti priloge kojima se potvrđuje provedba aktivnosti te namjensko trošenje odobrenih sredstava.

3. KLAUZULA O PRIHVAĆANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 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.