

**Ministarstvo** **rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike**

**Poziv za prijavu dvogodišnjih programa** **usmjerenih**

**unaprjeđenju kvalitete života i zaštiti prava starijih osoba za 2021. i 2022. godinu**

Upute za prijavitelje

Datum raspisivanja Poziva: 1. rujna 2020.

Rok za dostavu prijava: 15. listopada 2020.

***SADRŽAJ***

[1. OSNOVNE INFORMACIJE O POZIVU 3](#_Toc501711139)

[1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom 3](#_Toc501711140)

[1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva za dodjelu financijskih sredstava 4](#_Toc501711141)

[1.3. Prioritetna područja Poziva 4](#_Toc501711142)

[1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po prioritetnim područjima te pojedinačnim programima 5](#_Toc501711143)

[1.5. Sudionici u provedbi Poziva 5](#_Toc501711144)

[2. FORMALNI UVJETI POZIVA 6](#_Toc501711145)

[2.1. Tko može podnijeti prijavu? 6](#_Toc501711146)

[2.2. Prednost u financiranju 8](#_Toc501711147)

[2.3. Partnerstva i suradnja na provedbi programa 9](#_Toc501711148)

[2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva 10](#_Toc501711149)

[2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva 12](#_Toc501711150)

[2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva 14](#_Toc501711151)

[3. KAKO SE PRIJAVITI 15](#_Toc501711152)

[3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava 15](#_Toc501711153)

[3.1.1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr 15](#_Toc501711154)

[3.1.2. Prijava na Poziv 15](#_Toc501711155)

[3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju 15](#_Toc501711156)

[3.2. Dokumentacija za Poziv 17](#_Toc501711157)

[3.3. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1) 21](#_Toc501711158)

[3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2) 21](#_Toc501711159)

[3.5. Rok za slanje prijave 22](#_Toc501711160)

[3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja? 22](#_Toc501711161)

[**4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA 23**](#_Toc420922561)

[4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva 23](#_Toc420922562)

[4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva 24](#_Toc420922563)

[4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje 24](#_Toc420922564)

[4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava 25](#_Toc420922565)

[4.5. Podnošenje prigovora 25](#_Toc420922566)

[4.6. Informiranje i vidljivost 25](#_Toc420922567)

[4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu 26](#_Toc420922568)

[**PRILOZI** 26](#_Toc420922569)

[OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA 26](#_Toc420922570)

[OBRAZAC ZA PROCJENU PROGRAMA 26](#_Toc420922571)

[OBRASCI ZA PROVEDBU PROGRAMA 26](#_Toc420922572)

**1. OSNOVNE INFORMACIJE O POZIVU**

1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom

Kao članica Ujedinjenih naroda, Hrvatska je bila pozvana da u svoj nacionalni program uključi načela za starije osobe čija je svrha poboljšati život u starijoj dobi. U Rezoluciji 46/91 Ujedinjenih naroda, između ostalih načela, navodi se ono društvenog sudjelovanja prema kojem bi starije osobe trebale ostati sastavni i aktivni dio društva te podijeliti svoja znanja i vještine s mlađim generacijama. Osim toga, trebalo bi omogućiti starijim osobama da rade na korist svojoj društvenoj zajednici i dobrovoljno se uključuju u aktivnosti koje su primjerene njihovim interesima i sposobnostima. Također, stariji bi ljudi trebali imati mogućnost cjelovitog razvitka vlastitih potencijala te imati pristup obrazovnim, kulturnim, duhovnim i rekreacijskim resursima društva u kojem žive.

Starije osobe sukladno Ustavu Republike Hrvatske, Zakonu o socijalnoj skrbi i Obiteljskom zakonu prepoznate su kao skupina koja zahtjeva dodatnu društvenu brigu i odgovornost. Zakon o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19 i 64/20) starije osobe prepoznaje kao skupinu kojoj su potrebni određeni oblici društvene pomoći zbog njihovih oslabljenih funkcionalnih sposobnosti i nemogućnosti samostalnog zadovoljavanja osnovnih životnih potreba. Ministarstvo[[1]](#footnote-1) je, u svrhu uspostave cjelovitog pristupa i dugoročne strategije skrbi o starijim osobama, u Strategiji socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017. - 2020. definiralo ciljeve i načine njihova ostvarenja u području uspostave sustavnog pristupa u skrbi za starije osobe. Jedan od strateških ciljeva je povećati dostupnost usluga za starije osobe. Kako bi se osiguralo pružanje usluga usmjerenih povećanju kvalitete života starijih osoba, planirana je aktivnost potpore organiziranju dnevnih aktivnosti za starije osobe. Neki od problema, kao što su smanjena mobilnost i osamljenost starijih osoba, povećavaju potrebu za ovakvim uslugama. Izrazito potrebite starije osobe koje žive u samačkim staračkim kućanstvima i starije osobe niskog socio-ekonomskog statusa, pogotovo kad istovremeno žive u slabo razvijenim ili slabo naseljenim područjima. Iz navedenog proizlazi da je potrebno osigurati, odnosno podržati lokalne sustave pomoći i podrške i učiniti dostupnim aktivnosti putem kojih će starije osobe sudjelovati u životu zajednice te imati mogućnost uključivanja u različite rekreativne, edukativne, kulturne, kreativne i slične sadržaje na lokalnoj razini.

Ministarstvo duži niz godina na različiti način surađuje s organizacijama civilnoga društva na pružanju usluga organiziranih dnevnih aktivnosti za starije osobe. Ono što se želi postići daljnjom podrškom takvim programima je očuvanje kontinuiteta u pružanju ovih usluga kao i njihov daljnji razvoj. Uz Ministarstvo kao nositelja, za sunositelje mjere „1.2. Stvaranje preduvjeta za informiranje i podizanje razine svijesti o pravima starijih osoba“ i mjere „1.3. Osiguravanje usluga usmjerenih povećanju kvalitete života starijih osoba“ iz Strategije socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017. - 2020., predviđene su organizacije civilnoga društva čija uloga jest provođenje aktivnosti organiziranja dnevnih aktivnosti za starije osobe na lokalnoj razini.

Također, u okviru Strategije borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.). u strateškom području „2.6. Skrb o starijim osobama“ glavna strateška aktivnost je 2.6.1. Unapređenje kvalitete života starijih osoba i širenje usluga u zajednici, a mjera (1): Razvijanje socijalnih usluga u zajednici namijenjenih najsiromašnijim osobama.

U skladu s navedenim, Pozivom će se:

* unaprijediti kvaliteta života starijih osoba i zaštita njihovih prava u Republici Hrvatskoj,
* nastaviti razvoj izvaninstitucijskih usluga za starije osobe, posebno onih koje izravno pridonose poboljšanju kvalitete života starijih osoba u lokalnim zajednicama u kojima žive i
* učiniti dostupnim organizirane aktivnosti za starije osobe na izoliranim i slabije razvijenim područjima.

Strateški dokumenti vezani uz Poziv:

* Zakon o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16,16/17, 130/17, 98/19 i 64/20),
* Strateški plan Ministarstva za razdoblje 2020. – 2022. godine,
* Strategija socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017. do 2020. godine (»Narodne novine« broj 97/17),
* Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.).

1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama[[2]](#footnote-2) i Uredbom o kriterijima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge[[3]](#footnote-3).

**Opći cilj** ovog Poziva je podržati programe koji pridonose provedbi prethodno navedenih strateških dokumenata s ciljem ublažavanja socijalne isključenosti i uključivanja starijih osoba u život zajednice.

**Posebni ciljevi** Poziva su:

1. Organiziranje dnevnih aktivnosti za starije osobe prilagođenih potrebama i interesima starijih osoba i to na područjima jedinica lokalne samouprave koje se prema indeksu razvijenosti nalaze u području ispodprosječno rangirane jedinice lokalne samouprave te spadaju u skupine I. – IV. i u izoliranim područjima (na otocima) u Republici Hrvatskoj.
2. Informiranje i podizanje razine svijesti o pravima starijih osoba te prevencija zlouporabe ugovora o dosmrtnom/doživotnom uzdržavanju starijih osoba.
3. Osiguravanje usluge prijevoza za starije osobe (kojima te usluge nisu ili su teško dostupne) radi poboljšavanja kvalitete njihova života i što dužeg ostanka u vlastitom domu.

1.3. Prioritetna područja Poziva

Poziv za financiranje dvogodišnjih programa usmjeren je na unapređenje kvalitete života starijih osoba te je podijeljen na dva prioritetna područja:

***P1. Programi usmjereni unaprjeđenju kvalitete života i zaštiti starijih osoba u lokalnoj zajednici - organiziranje dnevnih aktivnosti*** uz obavezno informiranje starijih osoba o mogućoj štetnosti ugovora o doživotnom i dosmrtnom uzdržavanju i osvješćivanje javnosti o nužnosti borbe protiv nasilja nad starijim osobama

***P2. Osiguravanje usluga za starije osobe u zajednici - usluga prijevoza***

1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po prioritetnim područjima te pojedinačnim programima

Za financiranje programa u okviru ovog Poziva raspoloživ je **iznos od 7.500.000,00 kuna.**

Ukupno planirana vrijednost po prioritetnim područjima i potpodručjima:

**Za prioritetno područje 1. Programi usmjereni unapređenju kvalitete života i zaštiti starijih osoba u lokalnoj zajednici:** **4.500.000,00 kuna**.

Najmanji iznos koji će se dodijeliti po programu u ovom području je 80.000,00 kuna,

Najveći iznos koji će se dodijeliti po programu u ovom području je 150.000,00 kuna.

**Za prioritetno područje 2. Osiguravanje usluga za starije osobe u zajednici - usluga prijevoza**: **3.000.000,00 kuna**.

Najmanji iznos koji će se dodijeliti po programu u ovom području je 80.000,00 kuna,

Najveći iznos koji će se dodijeliti po programu u ovom području je 150.000,00 kuna.

**Odobreni iznosi isplatit će se u tri (3) rate, sukladno raspoloživosti sredstava, što će biti definirano Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava (Obrazac B9).**

**Okvirni broj programa koji se planira financirati:**

U prioritetnom području 1. 30-56 programa

U prioritetnom području 3. 30-56 programa.

Provedba započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora između prijavitelja i Ministarstva. Ugovorom se može utvrditi i neki drugi, kasniji datum početka provedbe programa, ali vremensko razdoblje za provedbu programa ne može biti ni kraće niti duže od propisanog.

Ministarstvo nije u obvezi utrošiti cjelokupan iznos predviđenih sredstava za financiranje programa po ovom Pozivu.

Prijavitelj može od Ministarstva zatražiti do 100% iznosa za financiranje programa. Osim toga, prijavitelj može prijaviti program koji će se sufinancirati iz vlastitog ili drugog izvora u određenom postotku ukupnog iznosa programa.

Izvor i iznos sufinanciranja prijavitelj treba prikazati u Opisnom obrascu prijave programa i navedeno dokumentirati te temeljem toga može ostvariti prednost pri financiranju (detaljnije informacije o načinima ostvarivanja prednosti nalaze se u odjeljku 2.2. Uputa za prijavitelje).

1.5. Sudionici u provedbi Poziva

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIJAVITELJ** | Udruga koja prijavljuje program u okviru ovog Poziva, nositelj programa.  |
| **KORISNIK**  | Prijavitelj koji, nakon što je njegov program pozitivno ocijenjen na natječajnoj proceduri ovog Poziva, sklopi ugovor s Ministarstvom.  |
| **PARTNER** | Pravna osoba koja u fazi prijave programa izjavljuje da je spremna sudjelovati u provedbi programa u suradnji s prijaviteljem, temeljem Izjave o partnerstvu.  |
| **SURADNIK** | Organizacija koja sudjeluje u programskim aktivnostima, a nije ni korisnik ni partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati kriterije prihvatljivosti i nema pravo na financijska sredstva programa, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz rad na programu.  |
| **MINISTARSTVO** | Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike planira, koordinira ocjenjivanje, ugovara, financira i prati aktivnosti iz prioritetnih područja ovog Poziva u sklopu kojih prijavitelj prijavljuje programu. Odobrava završni izvještaj programa.  |
| **NACIONALNA ZAKLADA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA** | Provedbeno tijelo koje provodi pregled prijavljenih programa u odnosu na propisane formalne uvjete Poziva (administrativna provjera), [prati provedbu programa putem informatičkog sustava Potpora plus, provjerava svu relevantnu dokumentaciju programa.] |
|  |  |

**2. FORMALNI UVJETI POZIVA**

2.1. Tko može podnijeti prijavu?

**Prihvatljivim prijaviteljem smatra se udruga odnosno neprofitna organizacija koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:**

* udruga upisana u Registar udruga koja djeluje najmanje dvije godine,zaključno s danom objave Poziva, u Republici Hrvatskoj;
* neprofitna organizacija upisana u drugi odgovarajući registar (upisnik) koja je svojim statutom opredijeljena za obavljanje djelatnosti koje su predmet financiranja i djeluje najmanje dvije godine u Republici Hrvatskoj;
* upisana je u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* uskladila je svoj statut s odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14,70/17 i 98/19) ili je podnijela zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što je razvidno u rubrici napomene u [Registru udruga](https://registri.uprava.hr/#!udruge), a u suprotnom se dokazuje potvrdom nadležnog ureda);
* osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u Registar udruga;
* udruga djeluje u službi općeg/zajedničkog dobra i u skladu s općim vrednotama utvrđenim Ustavom Republike Hrvatske i svojim je statutom opredijeljena za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja;
* udruga je ispunila ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Ministarstvu te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge (obrazac B6);
* udruga ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave (što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija - Porezne uprave, koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava);
* protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđeni za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ili uvjetima javnog Poziva (Narodne novine, broj 26/15);
* udruga ima: općim aktom uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrole, te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima, prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvještaja o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili drugi odgovarajući način), odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa;
* ima usvojen Financijski plan i Program rada za 2020. godinu;
* osigurala je organizacijske, ljudske, prostorne resurse za obavljanje djelatnosti.

**Važno!**

**Obavezni posebni uvjeti** prihvatljivosti za prijavu na **prioritetno područje 1.** Programi usmjereni unapređenju kvalitete života starijih osoba u lokalnoj zajednici - organiziranje dnevnih aktivnosti u lokalnoj zajednici su:

* dostavljen dokaz o pravnom temelju korištenja prostora u mjestu u kojem se pruža usluga korisnicima (npr. odluka, ugovor, izjava kojom se potvrđuje da raspolažu prostorom i opremom ili slično);
* program će se provoditi na izoliranim područjima (otoci) ili u jedinicama lokalne samouprave koje se prema indeksu razvijenosti nalaze u području ispodprosječno rangirane jedinice lokalne samouprave te spadaju u skupine I. – IV.;
* korisnici programa (starije osobe koje sudjeluju u organiziranim dnevnim aktivnostima) trebaju biti stanovnici prethodno navedenih područja;
* u aktivnosti programa izravno treba biti uključeno najmanje 40 korisnika starije životne dobi koji žive u vlastitim kućanstvima i u udomiteljskim obiteljima. Iznimno, broj korisnika može biti i manji ukoliko se radi o izoliranim i slabo naseljenim područjima te otocima.

**Pravo prijave na Poziv nemaju (ni kao prijavitelj, ni kao partner):**

* udruge koje nisu uskladile svoj statut s odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/14, 70/17 i 98/19) niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu;
* ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruga koji nisu registrirani u skladu sa Zakonom o udrugama kao pravne osobe;
* komore, sindikati, udruge poslodavaca, političke stranke i druge neprofitne organizacije koje ne djeluju u području koje je predmet financiranja;
* udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, broj 121/14);
* udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz prioritetna područja definirana ovim Pozivom;
* udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od dana kada je udruzi upućena pisana obavijest o utvrđenom neispunjavanju ugovornih obveza);
* udruge koje su u stečaju;
* udruge koje do kraja roka za prijavu (15. listopada 2020.) nisu ispunile sve do sada preuzete ugovorne obveze prema ovom ministarstvu (nisu poslale odgovarajuće izvještaje ili nisu vratile nenamjenski utrošena ili neutrošena sredstva nakon primitka pisane obavijesti Ministarstva);
* udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa i/ili poreza;
* udruge čije se programske aktivnosti koje prijavljuju na ovaj Poziv (aktivnosti koje se provode na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike) već financiraju iz Državnog proračuna i po posebnim propisima, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora;
* strukovne udruge koje su osnovane s isključivim ciljem promicanja i zaštite zajedničkih interesa svojih članova, odnosno određene profesije.

Udruga može zatražiti potporu **isključivo za razdoblje od 2 (dvije) godine** s tim da Ministarstvo s udrugama kojima je odobrena potpora zaključuje ugovore o financiranju programa za prvu godinu provedbe, a nakon obavljenog vrednovanja (evaluacije) prethodnog razdoblja, Ministarstvo donosi odluku o nastavku financiranja za slijedeću godinu provedbe programa i zaključivanja novog ugovora.

U slučaju da programsko i financijsko izvješće ne pruži dovoljno kvalitetnih pokazatelja za nastavak financiranja, Ministarstvo će obustaviti daljnju isplatu.

**Jedan prijavitelj može prijaviti više programa u istom prioritetnom području, ali u različitim jedinicama lokalne samouprave (gradovima ili općinama).**

**U pojedinoj jedinici lokalne samouprave odabrat će se jedan najbolje ocijenjeni prijavljeni program unutar prioritetnog područja.**

**Prijavitelj može biti i partner na više programa prijavljenih na ovaj Poziv.**

**Prijavitelj koji prijavljuje program u cijelosti je odgovoran za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.**

2.2. Prednost u financiranju

Prednost u financiranju programa ostvaruju udruge koje:

* neposredno rade s korisnicima (individualni i grupni rad);
* na provedbi programa namjeravaju zaposliti teško zapošljive skupine nezaposlenih osoba i socijalno osjetljive osobe (npr. dugotrajno nezaposlene osobe, osobe bez iskustva, osobe starije od 50 godina, osobe s invaliditetom, korisnike novčanih prava iz sustava socijalne skrbi, beskućnike, bivše ovisnike, osobe koje pripadaju etničkoj manjini, mlade osobe, osobe koje su odrasli samci s jednom ili više uzdržavanih osoba) odgovarajuće struke i/ili volonterskog iskustva u određenom području (o čemu prilažu Izjavu o namjeri zapošljavanja);
* navedu jasan i smislen plan rada/aktivnosti osoba zaposlenih u programu i/ili volontera;
* detaljno razrade planirane aktivnosti (raspored i sadržaj) u prijavi s naglaskom na one izravno usmjerene korisnicima;
* osiguraju za održavanje aktivnosti iz programa prostorne i druge potrebne uvjete;
* u provedbu programa uključuju relevantne partnere i suradnike, a posebno one koji aktivno djeluju u prijavljenom prioritetnom području ili mogu pružiti veliku dodanu vrijednost programu;
* prilikom prijave programa dokumentiraju sufinanciranje prijavljenoga programa od strane jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugih izvora (pismo namjere o sufinanciranju, preporuka ako je program financiran prethodnih godina, dokaz o dodjeli prostora kojim raspolaže jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na korištenje udruzi i slično);
* prijave provedbu programa na području Republike Hrvatske na kojem nisu organizirane aktivnosti koje prijavljuju ili na kojem su jedini ili ključni nositelji ovakvih aktivnosti te je potrebno osigurati nastavak provedbe;
* uključuju korisnike koji žive u samačkim staračkim kućanstvima i osobe niskog socio-ekonomskog statusa;
* starije osobe informiraju o programskim aktivnostima koristeći kanale bliske njihovom socijalnom okruženju (dionike u lokalnoj zajednici s kojima starije osobe često dolaze u kontakt, domove zdravlja, crkvene prostore i dr.);
* u svoj rad uključuju volontere (o čemu su nadležnom Ministarstvu podnijele Izvješće o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja u 2019. godini te jasno definiraju plan rada volontera tijekom provedbe programa) – [popis organizatora volontiranja za 2019. godinu.]

2.3. Partnerstva i suradnja na provedbi programa

Prijava programa u partnerstvu nije obavezna, ali se partnerstvom na programu može ostvariti prednost pri financiranju.

Na ovaj Poziv prijavitelji se mogu prijaviti u partnerstvu s jednom ili više drugih pravnih osoba.

**Prihvatljivi neobavezni partneri**

Prijavitelj može prijaviti program u partnerstvu s pravnim osobama registriranim kao:

* javne ustanove[[4]](#footnote-4)
* udruge[[5]](#footnote-5)
* neprofitne organizacije
* Jedinice lokalne/područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: JLPS).

**Neprihvatljivi partneri**

Prijavitelj ne može prijaviti program u partnerstvu sa:

* središnjim tijelima državne uprave i uredima Vlade Republike Hrvatske,
* javnim i privatnim trgovačkim društvima,
* komorama,
* sindikatima i
* političkim strankama.

Prijavitelj je dužan dostaviti Izjavu o partnerstvu **za svakog od partnera** (Obrazac B4) – potpisanu i ovjerenu službenim pečatom (ukoliko je primjenjivo) partnerske organizacije i prijavitelja programa.

Partner mora udovoljavati istim formalnim uvjetima kao prijavitelj.

U prijedlogu programa (Obrazac B1) potrebno je navesti koje će konkretne aktivnosti provoditi partner.

Partner svoj doprinos provedbi programa mora dati kroz suradnju u provedbi aktivnosti ili/i korištenjem drugih resursa (osiguravanje prostora, opreme, podmirivanje materijalnih troškova prostora, troškova knjigovodstvenih usluga, troškova potrošnog materijala za aktivnosti). Financijski doprinos programu partner može dati u novcu ili kroz rad svojih djelatnika.

**Suradnici na programu**

I druge organizacije mogu biti uključene u aktivnosti programa kao suradnici na programu. Suradnici mogu imati aktivnu ulogu u programu, ali ne mogu primiti sredstva iz proračuna programa, osim za dnevnice i putne troškove svojih djelatnika vezane za sudjelovanje u aktivnostima programa.

Suradnici ne moraju zadovoljavati kriterije prihvatljivosti koji se odnose na prijavitelje i partnere na programu.

**NAPOMENA:** *zaposlenici javnih ustanova i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, koje u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri ili suradnici, za svoj doprinos programu ne smiju primati naknade, osim svog osobnog dohotka u ustanovi u kojoj rade.*

2.4. Prihvatljivo područje, trajanje/razdoblje provedbe i prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva

**Područje provedbe aktivnosti:** u prioritetnom području 1. samo područja jedinica lokalne samouprave koje se prema indeksu razvijenosti nalaze u području ispodprosječno rangirane jedinice lokalne samouprave te spadaju u skupine I. - IV.i u izoliranim područjima (na otocima), a u prioritetnom području 2. cijela Republika Hrvatska.

Prijavitelj je obavezan na opisnom obrascu navesti područje odnosno jedinice lokalne samouprave koje obuhvaća provedbom programa.

**Planirano trajanje programa je** dvije godine (24 mjeseca).

**Ciljana skupina korisnika** aktivnosti koje se financiraju ovim Pozivom su osobe starije životne dobi.

Odabir korisnika programa za neposredni individualni ili grupni rad potrebno je izvršiti u dogovoru s ustanovama u socijalnoj skrbi i ostalim nadležnim službama u zajednici koje imaju uvid u prioritetne potrebe. U aktivnosti programa preporučljivo je uključiti cijele obitelji te programom povezati lokalnu zajednicu i njene službe.

Prihvatljive aktivnosti:

**Prioritetno područje 1. *Organiziranje dnevnih aktivnosti u lokalnoj zajednici***

Prihvatljivi tipovi programskih aktivnosti mogu se rasporediti prema sljedećim grupama:

* sportsko-rekreativne (tjelovježba, šetnje, sport prilagođen starijoj dobi),
* kreativne (kreativne i likovne radionice, radionice ručnog rada i tradicionalni obrti),
* edukacijske i informativne (predavanja, radionice, tečajevi),
* kulturne (književni klub, kazališna grupa, projekcije filmova, pjevački zbor),
* zabavne (proslave, društvene igre, kvizovi),
* kombinacije navedenih aktivnosti i drugo (izleti, koncerti).

Način pružanja usluga ovisi o mogućnostima i interesima korisnika koji odabiru pojedine aktivnosti sukladno vlastitim interesima, željama i sklonostima.

Usluge organiziranih dnevnih aktivnosti provode se tjedno za svaku grupu aktivnosti.

Pojedina grupa aktivnosti može se provoditi jedan ili više dana tjedno, a traje dok je korisnik spreman sudjelovati u organiziranim dnevnim aktivnostima.

Rad mora biti popunjen različitim aktivnostima i obuhvatiti najmanje četiri grupe aktivnosti (četiri aktivnosti različite vrste) u trajanju od 20 do 30 sati tjedno izravnog rada s korisnicima (raspoređeno na najmanje pet dana u tjednu).

U sadržaj pojedine aktivnosti mora biti uključeno najmanje 10 korisnika po terminu održavanja aktivnosti.

**Obavezne aktivnosti:**

* informiranje starijih osoba o mogućoj štetnosti ugovora o doživotnom i dosmrtnom uzdržavanju na nacionalnoj razini,
* osvješćivanje javnosti o nužnosti borbe protiv nasilja nad starijim osobama na nacionalnoj razini.

Obavezno je uključivanje obje aktivnosti u provedbu programa.

**Prioritetno područje 2. *Osiguravanje usluga za starije osobe u zajednici - usluga prijevoza***

U ovom prioritetnom području prihvatljive su aktivnosti prijevoza korisnika-starijih osoba u svrhu zadovoljavanja njihovih potreba za odlazak na njima važna mjesta (npr. odlazak liječniku, na terapiju, u crkvu, u posjet rodbini i slično) koju ne mogu zadovoljiti korištenjem javnog prijevoza i/ili im tu uslugu ne mogu osigurati članovi obitelji.

Prihvatljivi tipovi programskih aktivnosti su sve navedene aktivnosti, a moguće su i druge aktivnosti kojima se pridonosi ostvarivanju ciljeva Poziva odnosno koje odgovaraju prioritetnim područjima.

**Za financiranje u sklopu ovog Poziva *nisu prihvatljive slijedeće aktivnosti*:**

* znanstveno-istraživački programi,
* programi čije se aktivnosti temelje isključivo na tiskanju knjiga i brošura,
* programi koji se isključivo baziraju na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme,
* programi čija je jedina svrha korist članica/članova organizacije-prijavitelja,
* aktivnosti čiji su korisnici isključivo članovi organizacije-prijavitelja ili partnera,
* aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost organizacije (primjerice troškovi održavanja Skupštine, upravnog odbora i slično),
* aktivnosti programa za koje se općenito smatra da su u nadležnosti Vlade Republike Hrvatske, kao što je formalno obrazovanje, osnovna zdravstvena skrb i sl.,
* čije je financiranje predviđeno Državnim proračunom za 2020. godinu, te koje se u cjelini mogu financirati prema posebnim propisima, ili se može financirati prema drugim osnovama Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2020. godinu (NN 128/19),
* programi koji su usmjereni na političke ili religijske ciljeve i/ili aktivnosti,
* programi koji se odnose samo na jednokratnu manifestaciju (npr. konferencija, okrugli stol, seminar, obljetnica, izlet).

2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva

Sredstvima iz ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama i Ugovoru o dodjeli financijskih sredstava. Prilikom procjene programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

**Prihvatljivi izravni troškovi**

Troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu programa raspoređuju se na sljedeći način:

1. Ljudski resursi (plaće i/ili naknade za rad voditelju/ici programa te izvoditeljima aktivnosti - npr. vozaču u prioritetnom području 2., izvoditelju dnevnih aktivnosti u prioritetnom području 1.);
2. Putovanja (putni troškovi, dnevnice i troškovi smještaja za potrebe obavljanja programskih aktivnosti);
3. Oprema i roba koja je potrebna za provedbu programskih aktivnosti (do 10% ukupne vrijednosti programa,);
4. Ostali troškovi, usluge (kampanje, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa, troškovi goriva ili troškovi održavanja vozila za vozilo kojim se prevoze korisnici u prioritetnom području 2. te drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih aktivnosti i sl.).

Ljudski resursi

Visina iznosa sufinancirane plaće za zaposlene na programu odobrava se ovisno o stručnoj spremi zaposlene osobe te opsegu aktivnosti koje pojedina zaposlena osoba obavlja u okviru programa odnosno broju radnih sati. Najviša plaća za zaposlene na programu može iznositi najviše do visine plaće odgovarajućeg radnog mjesta u državnoj upravi, ovisno o stručnoj spremi i radnom iskustvu. Iznos koji se unosi u proračun odgovara stvarnoj plaći (ili dijelu za koji se traži sufinanciranje) uvećanoj za doprinose na plaću i druge troškove koji se odnose na plaću.[[6]](#footnote-6)

Trošak naknada drugog dohotka, honorari suradnika, ne smiju prelaziti one vrijednosti koje su aktualne na tržištu;

Ugovor o djelu može se zaključiti isključivo za privremene i povremene jednokratne poslove koji nemaju obilježja stalnog posla za koji se zasniva radni odnos.

Ugovor o autorskom djelu – zaključivanje ugovora i isplata autorskog honorara nije moguće ako zaista nije riječ o autorskom djelu.

Autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina utvrđena člankom 5. Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima („Narodne novine“ broj: 167/03, 79/07, 80/11, 125/11, 141/13, 127/14, 62/17, 96/18).

Putovanja

Troškovi *putovanja* priznaju se ukoliko je putovanje neophodno za provedbu aktivnosti, a koristi se ekonomski najisplativija opcija.

* Za troškove putovanja u svrhu provedbe programa odobrava se korištenje vlaka (2. razred) i autobusa u tuzemstvu,
* Ukoliko prijavitelj ne posjeduje službeno vozilo iznimno se mogu odobriti troškovi korištenja privatnog vozila u službene svrhe uz obrazloženje potrebe korištenja (u zamolbi je potrebno navesti i marku vozila te registracijsku oznaku).
* Prilikom planiranja sredstava potrebnih za pokriće putnih troškova za provedbu programa vodite računa o sljedećem: visina dnevnice u tuzemstvu, za udaljenosti od najmanje 30 km i u trajanju više od 12 sati, iznosi 200,00 kuna, a za putovanja u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se pola dnevnice u iznosu od 100,00 kuna.

Troškovi *smještaja* priznaju se jedino ako su povezani s neposrednom provedbom programskih aktivnosti i to do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 4 zvjezdice (*hotel, apartman, privatni smještaj*).

Oprema i roba

U okviru programa može se financirati samo ona oprema koja je potrebna za provedbu programskih aktivnosti.

Iznos troškova za opremu i robu može iznositi do 10% ukupnog iznosa financiranja programa koji se traži od Ministarstva. Ovdje, primjerice, mogu biti uvršteni troškovi kupnje pribora i materijala za radionice u prioritetnom području 1.

Ostali troškovi i usluge

U prijavi programa na prioritetno područje 2. ovdje se mogu prikazati troškovi goriva za prijevoz starijih osoba-korisnika za što su prihvatljivi troškovi **do 1,00 kune po kilometru**, a u opisnom i obrascu proračuna mora biti navedena registracija vozila i područje pokriveno uslugom prijevoza kao i okvirna kilometraža na mjesečnoj razini i ukupna (za cijelo razdoblje trajanja programa). Također, prihvatljiv trošak je i održavanje vozila (održavanje vozila, registracija, jedan servis, kupnja jednog kompleta guma...) u iznosu koji je razmjeran mjesecima provedbe.

**Prihvatljivi neizravni troškovi**

Prihvatljivi neizravni troškovi programa su: troškovi režija (plin, voda, telefon, internet, struja i slično) koji moraju glasiti na pravnu osobu, bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva i svi ostali troškovi vezani uz program koji nisu navedeni u izravnim troškovima.

U slučaju da udruga djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, ugovor o najmu ne smije biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom, članovi su udruge (ili njihove uže obitelji) ili sudjeluju u provedbi programa.

**U prioritetnom području 1.** neizravni troškovi mogu iznositi **do 20%, a u prioritetnom području 2.** **do 10%** ukupne vrijednosti programa - iznosa koji se traži od Ministarstva, odnosno odobrava za provedbu prijavljenog programa.

Trošak solemnizacije bjanko zadužnice dio je prihvatljivih troškova programa, te ga je potrebno u okviru Obrasca proračuna (Obrazac B2) predvidjeti posebnom stavkom pod neizravnim troškovima (zadužnica se ovjerava na iznos sredstva koji se traži za provedbu jedne godine, ali vrijedi za dvije godine i ostaje u Ministarstvu do kraja provedbe programa).

*Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave.*

Korisnik će davatelju bespovratnih sredstava predati solemniziranu bjanko zadužnicu koja pokriva visinu odobrenih sredstava za provedbu programa kao sredstvo osiguranja naplate u slučaju nenamjenskog utroška sredstava. **Bjanko zadužnica ne smije biti starija od 6 mjeseci od dana objave ovog Poziva.**

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu programa, mogu stvarati prihvatljive troškove. Nužno je voditi računa da se prihvatljivi troškovi moraju temeljiti na stvarnim troškovima te da moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom popratnom dokumentacijom (ugovori, računi, potpisne liste i sl.).

Provjere prihvatljivosti mogu dovesti do traženja pojašnjenja i mogu navesti Ministarstvo da nametne izmjene ili smanjenja iznosa kako bi se riješile takve pogreške ili netočnosti. Iznos odobrenih sredstava se uslijed tih ispravaka ne može povećati. Obveza je i neposredan interes udruge prijavitelja programa pružiti realan i ekonomičan proračun programa.

Ukoliko se za provedbu programa odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u Obrascu proračuna, potrebno je u dogovoru s Ministarstvom izraditi novu specifikaciju troškova, koja ce potom biti sastavni dio Ugovora o dodjeli financijskih sredstava, te po potrebi novi plan aktivnosti usklađen s odobrenim sredstvima za provedbu programa.

2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva

Neprihvatljivi troškovi:

* 1. carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
	2. kupnja ili leasing automobila;
	3. novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
	4. operativni troškovi, osim ako se operativni troškovi ne odnose isključivo na razdoblje sufinanciranja programa;
	5. rabljena oprema;
	6. troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun u eurima za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdatci;
	7. dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga, troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost udruge (*primjerice troškovi održavanja skupštine udruge, upravnog odbora udruge i slično*);
	8. regres, božićnica, otpremnina, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge;
	9. troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) a glase na ime fizičke osobe *(u slučaju da organizacija civilnoga društva djeluje u iznajmljenom privatnom stanu, potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom)*;
	10. troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju ili adaptaciju kapitalnih objekata i kupnju opreme, osim ako je ista potrebna za provedbu programskih aktivnosti (iznimke od ovog pravila potrebno je posebno obrazložiti i definirati u specifikaciji troškova).

Državni službenici ili drugi zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ustanova, koji u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri, za svoj doprinos programu ne smiju primati nikakve dodatne naknade, osim svog osobnog dohotka u tijelu/ustanovi u kojoj rade. Osobni dohoci zaposlenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ustanova smiju se prikazati kao doprinos u obliku sufinanciranja od strane partnera.

**U opisnom obrascu (Obrazac B1)potrebno je detaljno razraditi izvore financiranja:**

* 1. Koliko sredstava se očekuje od Ministarstva i koliki je to postotak u ukupnom iznosu programa,
	2. Koliko sredstava se očekuje iz drugih izvora financiranja, primjerice od jedinica lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave (*kada one nisu partneri u programu*), i koliki je to postotak u ukupnom iznosu programa (ako je osigurano njihovo sufinanciranje),
	3. Koliko sredstava se očekuje od partnera u programu i koliki je to postotak u ukupnom iznosu programa (ako je osigurano njihovo sufinanciranje).

**3. KAKO SE PRIJAVITI**

U ovom dijelu uputa nalaze se informacije o sadržaju prijave i obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu, te kontaktima za upite u slučaju da potencijalni prijavitelj ima dodatna pitanja vezana za provedbu Poziva.

**3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava**

Prijava podrazumijeva internetsku prijavu koja se obavlja putem sustava [*www.financijskepodrske.hr*](http://www.financijskepodrske.hr)

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave:

1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr
2. Prijava na Poziv
3. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog)

**3.1.1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr**

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) je registracija prijavitelja u sustav.

Registracija prijavitelja i otvaranje korisničkog računa omogućit će prijavitelju pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje programa, odnosno prijava elektroničkim putem.

Odabirom "Registracija" i popunjavanjem traženih podataka te odabirom „Registriraj organizaciju“, prijavitelj ispunjava uvjet za moguću prijavu na Poziv putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

**Važna napomena:**

Svaki prijavitelj može se registrirati samo jednom!!! Ukoliko se na ovaj Poziv prijavljuje prijavitelj koji je već registriran u sustavu [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr), postupak prijave započinje od točke 3.1.2.

**3.1.2. Prijava na Poziv**

Samo se prijavitelj koji je prijavljen u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) može prijaviti na raspisan Poziv.

1. ***Prijava prijavitelja u sustav***

Prijavom se otvara naslovna stranica „Natječaji/Sažetak“ gdje prijavitelj ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na pozive, a imaju statuse:

* u pripremi
* poslano
* odobreno/odbijeno
1. ***Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu***

Odabirom „Natječaji/Otvoreni natječaji“ prijavitelj ima uvid u trenutno otvorene pozive za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj.

1. ***Prijava na natječaj***

Odabirom „Prijavi projekt/program“ (u ovom natječaju se radi o programu) prijavitelj započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

* Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku se potvrđuju podaci o prijavitelju koji su uneseni prilikom Registracije, a nalaze se na naslovnoj stranici pod „Profil korisnika“. Prijavitelj treba unijeti izmjene ukoliko ih je bilo te odabrati „Pohrani izmjene“ i krenuti na sljedeći korak.

* Drugi korak – Pojedinosti o prijavi

U drugom koraku prijavitelj navodi Pojedinosti o prijavi. Nakon unosa traženih podataka prijavitelj odabire „Pohrani izmjene“ i kreće na sljedeći korak.

* Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku prijavitelj klikom na „Odaberi datoteku“ odabire datoteku sa svog računala *(popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu - .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu)* koju želi, odnosno ima obavezu u skladu s uvjetima natječaja priložiti prijavi na natječaj

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na „Priloži datoteku“, datoteka se pridružuje prijavi.

Nakon što su sve datoteke priložene, prijavitelj odabire „Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak“.

**Važna napomena:**

Prijavitelj može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prva 3 koraka.

* Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prva 3 koraka, prijavitelj u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
2. šalje prijavu *(slanje prijave moguće je samo u propisanom roku za e-prijavu, koji je za ovaj Poziv* ***do 15:00 sati, 15. listopada 2020. godine****)*.

Klikom na „Pošalji prijavu“ na stranici „Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi“, prijavitelju će se prikazati sljedeći tekst:

*„Poštovani,*

*Vaša prijava je uspješno zaprimljena. Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).“*

**Za uspješan završetak procesa prijave neophodno je dokument za verifikaciju e-prijave koji ste zaprimili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje te poslati poštom (preporučenom pošiljkom s povratnicom) na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva (Zagreb, Štrigina ul. 1A) ili** **poslati skeniran na adresu e-pošte Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr**

**Napomena:**

Prijavitelj ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana.

3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr), na e-mail adresu prijavitelja koja je navedena u prvom koraku – „Podaci o prijavitelju“, poslan je dokument za verifikaciju e-prijave koji je potrebno:

1. ispisati;
2. potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje prijavitelja;
3. poslati poštom (preporučenom pošiljkom s povratnicom), u propisanom roku za prijavu **(do 15. listopada 2020. - uključujući i 15. listopada 2020. godine)** na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva, Štrigina 1a, 10 000 Zagreb, s naznakom *„Poziv za prijavu dvogodišnjih programa usmjerenih unaprjeđenju kvalitete života i zaštiti prava starijih osoba za 2021. i 2022. godinu“* ili skeniran obrazac do navedenog roka (15. listopada 2020. godine) poslati na adresu e-pošte Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva: verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr

**Važna napomena:**

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem pošte ili elektroničke pošte dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)) smatrat će se nevažećom, jer nije potpisana od strane odgovorne osobe, što se dokazuje navedenim dokumentom za verifikaciju.

**Cjelovita dokumentacija koju je potrebno poslati na ovaj natječaj opisana je u točki 3.2. ovih Uputa.**

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa službene mrežne stranice Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike te sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)

3.2. Dokumentacija za Poziv

**Dokumentacija koju treba postaviti u sustav** [*www.financijskepodrške.hr*](http://www.financijskepodrške.hr)**:**

**OBVEZNI DOKUMENTI I OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA**

**Obvezne dijelove prijave programa prema Pozivu čine sljedeći dokumenti i popunjeni obrasci:**

1. **Obavezna dokumentacija koju treba postaviti u sustav** [www.financijskepodrške.hr](http://www.financijskepodrške.hr)
2. Obrazac B1 Obrazac opisa programa – u otvorenom formatu - .doc (na propisanom obrascu Ministarstva);
3. Obrazac B2a Obrazac proračuna za jednu godinu – u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Ministarstva);
4. Obrazac B2b Obrazac proračuna programa za dvije godine – u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Ministarstva);
5. Obrazac B4 Obrazac Izjave o partnerstvu - obavezno dostaviti u slučaju partnerstva odnosno ukoliko je u prijavi navedno postojanje partnera. Ovaj obrazac obvezno mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja programa te partnera na programu. Potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima partnera na programu – *skenirano;*
6. Obrazac B5 Obrazac životopisa voditeljice/a programa – obvezno s datumom i potpisom voditeljice/a programa – *skenirano;*
7. Obrazac B6 Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima udruge iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2019. i 2020. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2019. i 2020. godini - obvezno potpisana i ovjerena. Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko udruzi nisu bili sufinancirani projekti/programi) – *skenirano;*
8. Obrazac Izjave vanjskog izvoditelja aktivnosti – obavezno s datumom i potpisom izvoditeljice/a aktivnosti. Potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima vanjskih izvoditelja aktivnosti *(dostavlja se samo kada su izvoditelji aktivnosti vanjski stručnjaci koje će organizacija angažirati na izvedbi određenih aktivnosti. Za zaposlenike (i članove) organizacije ili zaposlenike partnerskih organizacija koji su temeljem ugovora o radu/djelu već angažirani za sudjelovanje u provedbi aktivnosti programa, nije potrebno dostavljati navedenu Izjavu. (pitanje* *23.b1 u Opisnom obrascu))* – *skenirano;*
9. Dokument Preslika važećeg Statuta organizacije prijavitelja (samo za organizacije čiji statut nije moguće preuzeti putem Registra udruga) te dokaz (dopis) da je statut predan na ovjeru nadležnom uredu radi usklađivanja sa Zakonom o udrugama (Narodne novine,broj 74/14, 70/17) (samo za udruge koje su predale zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama, ali je njihov zahtjev još u obradi) – *skenirano;*
10. Dokument Preslika Financijskog plana i Program rada organizacije za 2020. godinu – skenirano.
11. Dokument Dokumenti kojim se dokazuje pravna osobnost partnera - skenirani:

A) u slučaju da se program prijavljuje u partnerstvu s organizacijom civilnog društva, organizacija (partner) mora udovoljavati istim formalnim uvjetima kao organizacija prijavitelj, te se uz Izjavu o partnerstvu dostavlja i sljedeća dokumentacija:

1. Preslika važećeg Statuta za svaku organizaciju koja je partner u provedbi programa (u slučaju da Statut partnerske organizacije nije vidljiv u sustavu ili se do njega ne može ni na koji način);

2. Financijski plan i program organizacije za 2020. godinu te

3. Obrazac B6 Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2019. i 2020. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2019. i 2020. godini (Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko organizaciji-partneru nisu bili sufinancirani projekti/programi)– potpisana;

B) Ukoliko se program prijavljuje s javnom ustanovom kao dodatnim partnerom, ista mora zadovoljiti uvjet vezan uz godine djelovanja te je uz Izjavu o partnerstvu potrebno prijavi priložiti i Izvadak iz sudskog registra;

C) u slučaju partnerstva s JLS i JLP(R)S dovoljno je dostaviti Izjavu o partnerstvu.

**Za prioritetno područje 1.** obavezna je dostava **preslike ovjerenog ugovora o najmu prostora u slučaju da prijavitelj djeluje u unajmljenom prostoru** ili preslika nekog drugog dokumenta temeljem kojeg prijavitelj koristi prostor koji nije u vlasništvu prijavitelja te ukoliko je prostor u vlasništvu dokaz o istom – *skenirano*

**Za prioritetno područje 2.** obavezna je dostava p**reslike ovjerenog ugovora o najmu vozila ili izjave kojom se vozilo daje na korištenje u svrhu prijevoza korisnika u programu** u slučaju da organizacija - prijavitelj nema službeno vozilo kojim će prevoziti korisnike-starije osobe ili preslika nekog drugog dokumenta temeljem kojeg organizacija-prijavitelj u ovu svrhu koristi vozilo koje nije u vlasništvu udruge - *skenirano*

**B. Ostala (neobavezna) dokumentacija (uglavnom radi stjecanja prednosti u financiranju):**

* **Pismo namjere** o sufinanciranju - *skenirano,*
* **Izjava o namjeri zapošljavanja** (teško zapošljivih skupine nezaposlenih osoba i socijalno osjetljivih osoba (npr. dugotrajno nezaposlene osobe, osobe bez iskustva, osobe starije od 50 godina, osobe s invaliditetom, korisnike novčanih prava iz sustava socijalne skrbi, beskućnike, bivše ovisnike, osobe koje pripadaju etničkoj manjini, mlade osobe, osobe koje su odrasli samci s jednom ili više uzdržavanih osoba) odgovarajuće struke i/ili volonterskog iskustva u određenom području) - *skenirano,*
* **Izvješće o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja u 2019. godini** podneseno nadležnom Ministarstvu – ukoliko se u prijavi navodi određeni udio volonterskog rada u organizaciji - *skenirano,*
* **Preporuka** lokalne zajednice- ako je program financiran prethodnih godina – *skenirano.*

|  |
| --- |
| **Važna napomena:[[7]](#footnote-7)** Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o:- veličini pojedinačnog dokumenta koji se postavlja (ne smije biti iznad 12 MB),- formatima dokumenata koji se postavljaju (obrasci pod rednim brojem: 1. u .doc, 2. i 3. u .xls, 4., 5., 6., 7., 9. i 10. u .pdf)***Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu***. |

**NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA KOJU TREBA POSLATI U PAPIRNATOM OBLIKU**

*Dokument za verifikaciju:*

* ovjeren pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje udruge,
* poslati poštom (preporučenom pošiljkom s povratnicom), u propisanom roku za prijavu (**do 15. listopada 2020. - uključujući 15. listopada 2020. godine**) na adresu na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva, Štrigina 1a, 10000 Zagreb, s naznakom *„Poziv za prijavu dvogodišnjih programa usmjerenih unaprjeđenju kvalitete života i zaštiti prava starijih osoba za 2021. i 2022. godinu – NE OTVARAJ“* ili skeniran obrazac do navedenog roka (15. listopada 2020. godine) poslati na adresu e-pošte Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva: verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr

**Ne zaboravite!**

**Obaveznu i neobaveznu dokumentaciju (ukoliko je primjenjivo) potrebno je dostaviti kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr)**.**

**Po završenom postupku prijave kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr) **potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije, te isti potpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje, dostaviti** skeniran na adresu e-pošte: verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva ili poštom, preporučeno s povratnicom, u propisanom roku za prijavu.

**Ukoliko prijavitelj ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr)**, a navedeni dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete Poziva.**

**Prijava na Poziv ne dostavlja se Ministarstvu**. Prijave poslane Ministarstvu će biti odbačene zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta Poziva.

**D. DODATNA DOKUMENTACIJA** *(koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja Ugovora ukoliko se program udruge nalazi na Privremenoj listi)*

1. Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan,
2. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja programa ne starije od 6 mjeseci (izvornik),
3. dokaz o završenoj školskoj spremi za zaposlene u programu,
4. Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana),
5. Solemnizirana bjanko zadužnica (u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu programa), koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa,
6. Izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama)

**Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:**

* ukoliko prijavitelj ne postavi svu obaveznu dokumentaciju na propisani način u sustav [www.financijskepodrske.hr](https://www.financijskepodrske.hr/) i ne dostavi na propisan način potpisan *dokument o verifikaciji* postavljene dokumentacije, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će na temelju toga prijava biti odbačena
* za obveznike dvojnog i jednostavnog knjigovodstva provjeriti će se je li organizacija predala financijsko izvješće za 2019. godinu nadležnoj instituciji u zakonom propisanom roku i to uvidom u Registar neprofitnih organizacija koji se vodi pri Ministarstvu financija. Ukoliko se utvrdi da to organizacija nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja.
* uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske ili drugi odgovarajući registar izvršit će se uvid u područje djelovanja organizacija koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da organizacija nije ažurna u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost statuta sa Zakonom o udrugama i nepodnošenje zahtjeva za usklađivanjem statuta), smatrati će se da nije zadovoljila propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti.
* ukoliko organizacija zatraži od Ministarstva niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim natječajem za pojedinu kategoriju, prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta Poziva

****3.3. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1)****

Opisni Obrazac programa dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju programa koji se predlaže za financiranje.

Prijave moraju sadržavati razrađen prijedlog programa s naznakom ciljeva, metoda i vrstom predviđenih aktivnosti, odredbe o organizaciji rada udruge, odredbe o potrebnom broju stručnih i drugih suradnika i zaposlenika, predviđen broj korisnika, naznake o uključenosti drugih stručnih institucija u rad udruge, te ostala pitanja bitna za ostvarivanje ciljeva rada.

Obrazac je potrebno popuniti u cijelosti. Obrazac u kojem nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa neće biti uzet u razmatranje.

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

Kako biste dodatno provjerili pripremljenu natječajnu dokumentaciju poslužite se (i označite sa x ) popisom za provjeru priložene dokumentacije koji se nalazi na posljednjoj stranici opisnog obrasca;

Opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog opisnog obrasca.

****3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2)****

Obrasci Proračuna (za jednu i dvije godine) provedbe programa dio su obvezne dokumentacije.

Napominjemo da je najmanji iznos financijskih sredstava za jednu godinu provedbe koji se putem Poziva može prijaviti i dodijeliti po programu 80.000,00 kuna, a najveći 150.000,00 kuna (za više informacija vidjeti poglavlje 1.4. Uputa za prijavitelje).

Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa, kao i o financijskim sredstvima koja se traže od Ministarstva ili su osigurana iz drugih izvora.

Svi troškovi i zatražena financijska sredstva trebaju biti u skladu s aktivnostima u opisnom obrascu programa.

Prijava u kojoj 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 obrazac neće biti uzet u razmatranje.

Ukoliko Obrazac Proračuna sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .excel i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, obzirom da odgovorna osoba svojim potpisom na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr, koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca proračuna.

****3.5. Rok za slanje prijave****

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točkama 3.1. i 3.2. Uputa) postaviti u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) najkasnije do **15. listopada 2020. godine u 15:00 sati**.

Dokument za verifikaciju (s jedinstvenim brojem prijave u sustav) o uspješnoj prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) bit će prihvatljiv isključivo ukoliko ima poštanski žig ili datum maila do **15. listopada 2020. (uključujući i 15. listopad 2020. godine)**.

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 15:00 sati 15. listopada 2020. godine, odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije s poštanskim žigom ili datumom maila nakon 15. listopada 2020. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima Ministarstva ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Poziva, neće se razmatrati.

**Važna napomena:**

Potrebno je voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) kako bi se izbjegle tehničke poteškoće u slučaju da se veliki broj prijava u isto vrijeme prijavljuje u sustav, odnosno neposredno prije isteka krajnjeg roka za prijavu (**15:00 sati – 15. listopada 2020. godine**).

3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektronske pošte - udruge@mdomsp.hr

Pitanja se mogu postaviti najkasnije zaključno **do 1. listopada 2020. godine**. Ministarstvo nema obveze odgovarati na pitanja postavljena nakon ovog datuma.

Odgovori na upite bit će poslani najkasnije 7 dana prije roka za podnošenje prijava izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

Odgovori na postavljana pitanja bit će objavljeni na mrežnim stranicama Ministarstva.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Ministarstvo i provedbena tijela ne mogu davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

**4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva osnovat će Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih uvjeta Poziva, provesti komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava i sve prijave registrirati u zajedničkom informatičkom sustavu Potpora plus.

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

Povjerenstvo pri otvaranju prijave pregledava ispunjavaju li svi pristigli programi organizacija formalne uvjete u skladu s uvjetima navedenim u točki 2.2. i 3.2. ovih Uputa te propisano trajanje i prijavljenu vrijednost programa.

U slučaju većeg broja prijava istog prijavitelja za isto prioritetno područje/podpodručje, u daljnju proceduru uputit će se prva zaprimljena prijava.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva, prikupljenih eventualnih dodatnih objašnjenja ili informacija uz pojedine prijave, Povjerenstvo izrađuje popis svih organizacija čije prijave su zadovoljile propisane uvjete, kao i popis svih organizacija čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva. Prijave koje su zadovoljile sve propisane uvjete Poziva upućuju se na daljnju procjenu kvalitete.

Prijavitelji čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva bit će pismenim putem obavješteni o razlozima odbijanja njihove prijave, dok će se prijavitelji čije su prijave upućene na procjenu kvalitete, pisanim putem obavijestiti o daljnjem postupku.

**Elementi prijave koji se ne mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:**

* prijava nije ispunjena na računalu;
* prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koje se odnose na sadržaj programa, a koja su bitna za vrednovanje kvalitete programa;
* prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanog.

**Elementi prijave koji se mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:**

* obrasci koji nisu poslani u propisanom formatu,
* obrasci i dokumenti koji nisu potpisani i ovjereni od strane odgovornih osoba.

4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

Ministarstvo osniva Povjerenstvo za ocjenu i odabir programa.

Povjerenstvo za ocjenu imat će do 3 člana. Članovi Povjerenstva za ocjenu moraju biti upoznati s opisom problema, ciljevima Poziva te prioritetima za financiranje. Imenuje ih čelnik Ministarstva do isteka roka za dostavu prijava na Poziv, a njihova imena službena su tajna. Članovi Povjerenstva za ocjenu ne smiju biti u sukobu interesa, o čemu moraju potpisati posebnu Izjavu.

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem Obrasca za procjenu kvalitete/vrijednosti programa (Obrazac B8). Da bi se prijedlog programa razmatrao za dodjelu financijske potpore, potrebno je prikupiti najmanje 61 bod.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo za ocjenu ocjenjuje programe korištenjem informatičkog sustava Potpora plus, a predsjednik Povjerenstva objedinjuje sve ocjene i sastavlja 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 Poziva. Uz privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo za procjenu će sastaviti i rezervnu listu odabranih programa za dodjelu bespovratnih sredstava.

Rezervna lista sastoji se od odabranih programa koji zbog ograničenih financijskih sredstava nisu privremeno odabrani. Ukoliko se s nekim od odabranih programa s privremene liste, nakon procesa dostave dokumentacije (odjeljak 4.3.), ne sklopi ugovor, zamjenjuje se prvom sljedećom prijavom s rezervne liste, a koja se uklapa u raspoloživi financijski okvir i koja je također dužna zadovoljiti uvjete propisane u odjeljku 4.3. „Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje“.

4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, Ministarstvo će zatražiti dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji se, temeljem postupka procjene prijava, nalaze na privremenoj listi odabranih programa za dodjelu bespovratnih sredstava.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu programa:

1. Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan i ovjeren,
2. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv osobe ovlaštene za zastupanje u udruzi, voditelja programa te za partnere u programu ne starije od 6 mjeseci (izvornik),
3. Dokaz o završenoj školskoj spremi za zaposlene u programu,
4. Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana),
5. Solemnizirana bjanko zadužnica (*u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu programa*), koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa,
6. Izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama).

**Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 8 radnih dana** od dana dostave obavijesti udrugama koje su na privremenoj listi za financiranje. Obavijest udrugama Ministarstvo će dostaviti putem e-mail-a navedenog u obrascu opisa programa (B1), a privremena lista objavit će se na službenoj stranici Ministarstva. Ako prijavitelj bez posebno pismeno obrazloženog i opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 radnih dana, s istim se neće sklopiti ugovor.

*Rezervna lista* odabranih 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 programa.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete Poziva, njegova prijava neće ići u postupak ugovaranja.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva za procjenu, Ministarstvo može tražiti reviziju Obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo za procjenu predlaže Ministarstvu konačnu listu odabranih programa za dodjelu bespovratnih sredstava s ciljem donošenja konačne Odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Za svaki odobreni program Ministarstvo će potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava s nositeljem programa i to u roku od 30 dana od dana objave Odluke o raspodjeli financijskih sredstava. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava zaključit će se s prijaviteljem koji je ujedno odgovoran i za kvalitetnu provedbu programa, namjensko trošenje odobrenih sredstava, redovito izvještavanje i ostvarivanje rezultata programa.

4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli bespovratnih sredstava

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, bit će obaviješteni o donesenoj Odluci o raspodjeli financijskih sredstava. Odluka će biti objavljena na mrežnim stranicama Ministarstva, a svaka udruga čiji program neće biti predložen za financiranje dobit će pisani odgovor s informacijom o razlozima neprihvaćanja programa.

4.5. Podnošenje prigovora

Prijavitelj može uputiti prigovor:

1. Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva na popis prijavitelja koji ne zadovoljavaju formalne uvjete za prijavu, u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisane obavijesti o razlozima nezadovoljavanja formalnih uvjeta,
2. Ministarstvu na Odluku o raspodjeli financijskih sredstava, u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima ne odobravanja potpore.

O prigovoru odlučuje tijelo za rješavanje prigovora u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora. Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih Odluka i provedbu Poziva.

4.6. Informiranje i vidljivost

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja programa od strane Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike. Na svim materijalima vezanim za program korisnik ističe grb Republike Hrvatske ispod kojeg je istaknut naziv Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, te rezultatima i učincima financiranih programa.

Ministarstvo će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji je organizacija dužna dostaviti u skladu s odredbama Ugovora o financiranju programa.

Organizacija s kojom se sklopi Ugovor o financiranju obvezuje se da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata te neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

U slučaju kada organizacija nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se ukinuti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu.

4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu

|  |  |
| --- | --- |
| Faze natječajnog postupka ovog Poziva | datum/mjesec |
| Objava Poziva | 1. rujna 2020. |
| Rok za slanje prijave na Poziv | 15. listopada 2020. |
| Rok za dostavu pitanja vezanih uz Poziv  | 1. listopada 2020. |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Poziv  | 7. listopada 2020. |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta Poziva  | listopad/studeni 2020. |
| Rok za slanje obavijesti o (ne) zadovoljavanju propisanih uvjeta Poziva  | studeni 2020.  |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva  | listopad/studeni 2020.\*  |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora od dana dostave obavijesti | prosinac 2020.\* |
| Rok za donošenje Odluke o raspodjeli financijskih sredstava | prosinac 2020.\* |
| Rok za objavu Odluke na mrežnim stranicama Ministarstva | prosinac 2020. |
| Rok za ugovaranje odobrenog programa | prosinac 2020.\* |
| Rok za slanje obavijesti prijaviteljima  | prosinac 2020./siječanj 2021.\* |

\*Navedeni termini su okvirni. Točni datumi bit će pravovremeno objavljeni na stranicama

**PRILOZI**

OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA

Obrazac B1 Obrazac opisa programa

Obrazac B2a Obrazac proračuna programa

Obrazac B2b Obrazac proračuna za dvije godine

Obrazac B4 Obrazac Izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)

Obrazac B5 Obrazac životopisa voditelja programa

Obrazac B6 Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima

Obrazac B7 Obrazac Izjave vanjskih izvoditelja aktivnosti (za svakog izvoditelja posebno)

**DODATNI OBRAZAC** ***(prilaže se neposredno prije potpisivanja Ugovora ukoliko se program organizacije nalazi na Privremenoj listi)***

Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja

OBRAZAC ZA PROCJENU PROGRAMA

Obrazac B8 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave

OBRASCI ZA PROVEDBU PROGRAMA (ne dostavljaju se prilikom prijave)

Obrazac B9 Ogledni primjerak Ugovora o dodjeli financijskih sredstva

Obrazac C1 Ogledni obrazac za provedbu terenskog posjeta

Obrazac C2 Ogledni obrazac opisnog izvještaja programa

Obrazac C3 Ogledni obrazac financijskog izvještaja programa

1. Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike [↑](#footnote-ref-1)
2. Narodne novine, broj 74/14, 70/17 i 98/19. [↑](#footnote-ref-2)
3. Narodne novine, broj 26/15. [↑](#footnote-ref-3)
4. Osnovane temeljem Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) [↑](#footnote-ref-4)
5. Osnovane temeljem Zakona o udrugama (NN 74/14, 70/17 i 98/19) [↑](#footnote-ref-5)
6. Bruto plaća radnika/ice koja se planira financirati iz sredstava Ministarstva, u okviru programa ili projekta, mora se uskladiti sa bruto plaćom za odgovarajuću stručnu spremu (SSS, VŠS ili VSS) i ne smije biti viša od tog iznosa.

a. SSS najviši iznos = 4.864,27 kn/mj + 16,5% = 5.555,77 kn x 12 mjeseci = 68.002,56 kn/godišnje

b. VŠS najviši iznos = 5.576,25 kn/mj + 16,5% = 7.572,50 kn x 12 mjeseci = 77.956,08 kn/godišnje

c. VSS najviši iznos = 8.674,81 kn/mj + 16,5% = 9.908,00 kn x 12 mjeseci = 121.273,92 kn/godišnje [↑](#footnote-ref-6)
7. Ukoliko se dostave obrasci u drugom formatu ili nepotpisani i ovjereni od strane odgovorne osobe zatražiti će se nadopuna istih. [↑](#footnote-ref-7)