

**Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku**

Natječaj za dodjelu jednokratnih financijskih podrški

za 2020. godinu

Upute za prijavitelje

Datum raspisivanja Natječaja: 2. ožujka 2020.

Rok za dostavu prijava: 31. ožujka 2020. *SADRŽAJ*

[1. OSNOVNE INFORMACIJE 3](#_Toc505334122)

[1.1. Predmet i cilj Natječaja 3](#_Toc505334123)

[1.2. Ukupna vrijednost Natječaja i planirani iznosi po pojedinačnim prijavama 3](#_Toc505334124)

[1.3. Sudionici u provedbi Natječaja 4](#_Toc505334126)

[2. FORMALNI UVJETI 4](#_Toc505334127)

[2.1. Tko može podnijeti prijavu? 4](#_Toc505334128)

[2.2. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Natječaja 6](#_Toc505334129)

[2.3. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Natječaja 7](#_Toc505334131)

[2.4. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Natječaja](#_Toc505334132) 8

[3. KAKO SE PRIJAVITI 8](#_Toc505334133)

[3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava 9](#_Toc505334134)

[3.2. Dokumentacija za Natječaja 11](#_Toc505334138)

[3.3. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1) 12](#_Toc505334139)

[3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2) 13](#_Toc505334140)

[3.5. Rok za slanje prijave 13](#_Toc505334141)

[3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja? 13](#_Toc505334142)

[4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA 13](#_Toc505334143)

[4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja 14](#_Toc505334144)

[4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja 14](#_Toc505334145)

[4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje 14](#_Toc505334146)

[4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli bespovratnih sredstava 16](#_Toc505334147)

[4.5. Podnošenje prigovora 16](#_Toc505334148)

[4.6. Informiranje i vidljivost 16](#_Toc505334149)

[4.7. Indikativni kalendar postupka Natječaja 16](#_Toc505334150)

[4.8. Prilozi 17](#_Toc505334151)

**1. OSNOVNE INFORMACIJE O NATJEČAJU**

1.1. Predmet i cilj Natječaja

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama[[1]](#footnote-1) i Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge[[2]](#footnote-2).

Predmet ovoga Natječaja je dodjela jednokratnih financijskih podrški za 2020. godinu koje će se financirati s pozicija Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Natječaja).

Cilj Natječaja je jednokratna financijska potpora aktivnostima iz područja socijalne skrbi za koje Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku tijekom 2020. nije pokrilo već raspisanim natječajima.

U skladu s ovim Natječajem, prijave za dodjelu jednokratne financijske podrške mogu biti za slijedeća prioritetna područja:

1. **Unapređenje i razvoj socijalnih usluga u svrhu socijalne uključenosti socijalno osjetljivih skupina,**
2. **Organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, drugih manifestacija i slično namijenjenih socijalno osjetljivim skupinama.**

**Područje provedbe aktivnosti:** područjecijele Republike Hrvatske.

**Planirano trajanje**: do 6 mjeseci.

Provedba započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora između prijavitelja i Ministarstva. Ugovorom se može utvrditi i neki drugi datum početka provedbe, ali vremensko razdoblje za provedbu ne može biti duže od 6 mjeseci.

1.2. Ukupna vrijednost Natječaja i planirani iznosi po pojedinačnim prijavama

**Ukupno planirana vrijednost Natječaja je 5.000.000,00 kuna (slovima: petmilijunakuna).**

Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može dodijeliti po pojedinoj prijavi: **20.000,00 kuna**

Najveći iznos financijskih sredstava koji se može dodijeliti po pojedinoj prijavi: **80.000,00 kuna**

**Odobreni iznos isplatit će se u jednom obroku (100%), sukladno raspoloživosti sredstava, što će biti definirano Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.**

**Okvirni broj podrški koji se planira financirati: 80-120.**

Ministarstvo nije obvezno utrošiti cjelokupan iznos predviđenih sredstava za financiranje.

Prijavitelj može od Ministarstva zatražiti do 100% iznosa za financiranje. Prijavitelj može prijaviti i sufinanciranje iz vlastitog ili drugog izvora u određenom postotku ukupnog potrebnog iznosa. U navedenom slučaju, prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Opisnom obrascu prijave.

1.4. Sudionici u provedbi Natječaja

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIJAVITELJ** | Pravna osoba koja se prijavljuje u okviru ovog Natječaja, nositelj. |
| **KORISNIK** | Prijavitelj koji, nakon što je njegova prijava pozitivno ocijenjena na natječajnoj proceduri ovog Natječaja, sklopi ugovor s Ministarstvom. |
| **SURADNIK** | Organizacija koja sudjeluje u aktivnostima, a nije ni korisnik ni partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati kriterije prihvatljivosti i nema pravo na financijska sredstva, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz prijavu. |
| **MINISTARSTVO**  **NACIONALNA ZAKLADA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA** | Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku planira, ocjenjuje, ugovara, financira i prati provedbu aktivnosti iz ovog Natječaja te odobrava završni izvještaj.  Provedbeno tijelo koje provodi pregled prijavljenih projekata u odnosu na propisane formalne uvjete Poziva (administrativna provjera), prati provedbu projekta putem informatičkog sustava Potpora plus. |
|  |  |

**2. FORMALNI UVJETI**

2.1. Tko može podnijeti prijavu?

**Prihvatljivim prijaviteljem smatraju se:**

* **udruge osnovane temeljem Zakona o udrugama i upisane u Registar udruga, vjerske zajednice koje djeluju kao pravne osobe i osnovane u skladu sa Zakonom o pravnom položaju vjerskih zajednica te upisane u Registar vjerskih zajednica, kao i druge** **neprofitne pravne osobe upisane u odgovarajući upisnik,**
* **svi prijavitelji moraju biti upisani u Registar neprofitnih organizacija te udovoljavati općim uvjetima ovoga Natječaja.**

Da bi bili prihvatljiv prijavitelj moraju udovoljavati sljedećim općim uvjetima:

* mora biti upisan u Registar udruga, Evidenciju vjerskih zajednica u RH ili drugi odgovarajući upisnik, Registar neprofitnih organizacija i voditi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* djelovati u prioritetnom području Natječaja, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu ili drugom općem aktu;
* udruga mora imati usklađen statut s odredbama Zakona o udrugama ili podnesen zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u Registar udruga (samo za udruge);
* osoba ovlaštena za zastupanje (potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u matični registar/upisnik;
* mora uredno i u redovnom roku ispunjavati sve ugovorene obveze za prethodno odobrena sredstva prema Ministarstvu te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje;
* mora ispunjavati obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, a protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja 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 Natječaja;
* ne smiju imati dospjela, nepodmirena dugovanja prema Republici Hrvatskoj i/ili prema jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na čijem je području registrirano sjedište prijavitelja što potvrđuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija – Porezne uprave (dostavlja se prije potpisivanja ugovora).

Za svaku osobu/e koja/e će kroz provedbu projektnih aktivnosti **biti u kontaktu s djecom**, korisnik će Ministarstvu dostaviti dokumentaciju kojom će se moći utvrditi da se protiv osobe/a ne vodi kazneni postupak, odnosno da nije/su pravomoćno osuđena/e za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15,101/17,118/18), da nema izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da joj/im ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17137/09, 14/10 i 60/10) odnosno da osobi ne traje sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja, obveznog liječenja od ovisnosti, obveznog psihosocijalnog tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, zabrane približavanja, uznemiravanja i uhođenja, udaljenja iz zajedničkog kućanstva, zabrane pristupa internetu ili sigurnosna mjera zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora izrečena temeljem Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15,101/17,118/18). U tu svrhu, prijavitelj (korisnik) će u sklopu dodatne dokumentacije Ministarstvu dostaviti Obrazac B4 za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom: OIB, prezime; rođeno prezime; ime; spol; državljanstvo; ime i prezime oca; ime i prezime majke; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto i država rođenja; zanimanje i zvanje; adresa prebivališta; adresa boravišta.

Napomena: prijavitelji i partneri kao provoditelji projekta preuzimaju odgovornost za sigurnost djece koja su korisnici aktivnosti koje provode te je prilikom provedbe svake od projektnih aktivnosti koja uključuje djecu potrebno osigurati prisutnost provjerene osobe iz projektnog tima.

**Pravo prijave na Natječaj nemaju:**

* udruge koje nisu uskladile svoj statut s odredbama Zakona o udrugama niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu;
* udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* prijavitelj čije se aktivnost već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, te je na tom području usluga dostupna i u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora;
* ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruga koji nisu registrirani u skladu sa Zakonom o udrugama kao pravne osobe;
* udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz prioritetno područje definirano ovim Natječajem;
* 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);
* pravne osobe koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa i/ili poreza;
* pravne osobe koje u provođenju inicijativa/projekata/programa/institucionalnih podrški, financiranih od strane Ministarstva, odnosno iz Državnog proračuna/dijela prihoda od igara na sreću/drugih javnih izvora, u prethodne dvije (2) godine nisu ispunili svoje ugovorne obveze;
* strukovne udruge i komore;
* pravne osobe čiji je jedan od osnivača politička stranka;
* pravne osobe koje su u stečaju
* prijavitelji čije osobe ovlaštene za zastupanje nisu u mandatu.

**Prijavitelj može u okviru ovog Natječaja podnijeti jedan projektni prijedlog.**

Prijavitelj je u cijelosti je odgovoran za provedbu, izvještavanje i rezultate.

2.2. Prihvatljive aktivnosti

* Aktivnosti vezane uz razvoj usluga u socijalnoj skrbi u svrhu socijalne uključenosti socijalno osjetljivih skupina,
* Aktivnosti vezane uz područje socijalne skrbi čiji se sadržaj može odnositi na:
* organiziranje susreta, natjecanja, priredbi i slično.

Za financiranje u sklopu ovog Natječaja nisu prihvatljive slijedeće aktivnosti:

* aktivnosti iz područja socijalne skrbi koje se financiraju u okviru ranije objavljenih natječaja te za koje je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku tijekom 2020. godine planiralo raspisati ili je već raspisalo natječaje,
* znanstveno-istraživačke,
* aktivnosti temeljene na tiskanju knjiga i brošura,
* investicijska ulaganja, izgradnja ili adaptacija kapitalnih objekata,
* aktivnosti čija je jedina svrha korist članica/članova udruge i čiji su korisnici isključivo članovi udruge,
* aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost udruge,
* aktivnosti projekta 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 koji se u cjelini može financirati prema posebnim propisima, ili se financira prema drugim osnovama Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2020. godinu,
* aktivnosti usmjerene na političke ili religijske ciljeve i djelovanje.

2.3. Prihvatljivi troškovi

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

**Prihvatljivi izravni troškovi**

Prihvatljivi izravni troškovi su troškovi koji su neposredno vezani uz podršku. Oni se raspoređuju na sljedeći način:

1. Ljudski resursi (plaće/naknade voditelju/ici projekta, te provoditeljima aktivnosti),

2. Putovanja (putni troškovi, dnevnice i troškovi smještaja za potrebe obavljanja aktivnosti),

3. Oprema,

4. Ostali troškovi, usluge (kampanje, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu aktivnosti i sl.).

Visina iznosa sufinancirane plaće za zaposlene odobrava se ovisno o stručnoj spremi zaposlene osobe, te opsegu aktivnosti koje pojedina zaposlena osoba obavlja. Najviša plaća za zaposlene može iznositi najviše do visine plaće administrativnog referenta (SSS) odnosno stručnog suradnika (VSS) u državnoj upravi. [[3]](#footnote-3)

Financirati se može samo ona oprema koja je potrebna za provedbu aktivnosti a pridonositi će direktno korisnicima (npr. rampe i dizalice za osobe s invaliditetom, didaktička oprema, oprema potrebna za provedbu rerehabilitacijskih programa, logopedskih tretmana i sl.)

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

• Za troškove putovanja u svrhu provedbe aktivnosti odobrava se korištenje vlaka (2. razred), autobusa u tuzemstvu i osobnog automobila u službene svrhe.

• Prilikom planiranja sredstava potrebnih za pokriće putnih troškova za provedbu aktivnosti vodite računa o sljedećem: visina dnevnice u tuzemstvu, za udaljenosti od najmanje 30 km i u trajanju jednakom ili više od 12 sati, iznosi 200,00 kuna, a za putovanja u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se pola dnevnice u iznosi od 100,00 kuna.

Troškovi smještaja priznaju se jedino ako su povezani s neposrednom provedbom aktivnosti i to do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice (hotel, apartman, privatni smještaj).

**Prihvatljivi neizravni troškovi**

Prihvatljivi neizravni troškovi su: troškovi režija (plin, voda, telefon, internet, najam prostora, struja i slično), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva i moraju se odnositi isključivo na razdoblje za koje se traži potpora.

Prihvatljivi neizravni troškovi ne mogu biti veći od 10% ukupnog iznosa koji se traži od Ministarstva.

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

**Trošak solemnizacije bjanko zadužnice** prihvatljiv je trošak i može biti naveden kao posebna stavka u okviru Obrasca proračuna.

*Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije donošenja Odluke o financiranju i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave.*

2.4. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi:

* 1. carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
  2. novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
  3. rabljena oprema;
  4. 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;
  5. troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. *troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona* i sl.) koji glase na ime fizičke osobe koja obnaša određene funkcije u upravljanju udrugom, koja je član udruge (ili pripadnik uže obitelji člana) ili sudjeluje u provedbi;
  6. troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju, adaptaciju i opremanje prostora u kojima udruga djeluje ili kapitalnih objekata te kupnju opreme kao što je informatička oprema, uredska oprema, namještaj, fotoaparati, mobiteli i sl.;
  7. regres, božićnice, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge;
  8. 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*).

Ukoliko se za provedbu odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u proračunu, potrebno je u dogovoru s Ministarstvom izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom Ugovora o financiranju.

Prilikom sastavljanja proračuna troškove treba realno planirati. Sve naknadne izmjene pročuna moraju biti dostavljene Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u pisanom obliku u što kraćem vremenu, a svakako za vrijeme trajanja provedbe kako bi Ministarstvo dalo suglasnost na tražene izmjene.

**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 Natječaja.

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 Natječaj,
3. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjeren potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom organizacije).

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 sustavu.

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

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

**Važna napomena:**

Svaki prijavitelj se može registrirati samo jednom!!! Ukoliko se na ovaj Natječaj 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 Natječaj

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

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 projektu) 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 sukladno 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, Korisnik u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te

2. šalje prijavu (slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu koji je za

ovaj Poziv **do 15:00 sati, 31. ožujka 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 primili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom organizacije te dostaviti skeniran na adresu e-pošte** [verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr)  **Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva ili u papirnatom obliku poštom, preporučeno s povratnicom, poslati na adresu navedenu u Uputama za prijavitelje.**

**Važna napomena:**

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

3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis

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. ovjeriti pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje prijavitelja,
3. poslati skeniran na adresu e-pošte [verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr) Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva ili u papirnatom obliku poštom, preporučeno s povratnicom, u propisanom roku za prijavu **(do 31. ožujka 2020. godine uključujući i navedeni datum)** na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva, Štrigina 1a, 10 000 Zagreb, s naznakom „*Natječaj za prijavu jednokratnih* financijskih *podrški za 2020. godinu*“- NE OTVARAJ.

**Važna napomena:**

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem emaila ili pošte dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)) smatrat će se nevažećom jer nije ovjerena i 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 za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

<http://www.mdomsp.hr> te,

* sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)

3.2. Dokumentacija za Natječaj

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

**OBVEZNI DOKUMENTI I OBRASCI ZA PRIJAVU**

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

**OBAVEZNO[[4]](#footnote-4)**

1. Obrazac B1 **Opisni obrazac**– u otvorenom formatu - .doc (na propisanom obrascu Ministarstva),
2. Obrazac B2 **Obrazac proračuna** – u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Ministarstva),
3. Dokument **Preslika važećeg Statuta prijavitelja** (samo za udruge 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 (samo za udruge koje su predale zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama, ali je njihov zahtjev još u obradi) – skenirana **Preslika važećeg statuta ili drugog općeg akta** prijavitelja (za ostale prijavitelje koji nisu udruge).

|  |
| --- |
| **Važna napomena:**  Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o:   * veličini pojedinačnog dokumenta koji se postavlja (ne smije biti iznad 12 MB), * formatima dokumenata koji se postavljaju (Obrazac B1 obavezno u otvorenom, word formatu, obrazac B2 u excel formatu, ostala dokumentacija u pdf formatu)   ***Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu***.  Za obrasce koji neće biti dostavljeni u propisanom obliku tražiti će se nadopuna. |

**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**](mailto:verifikacija@zaklada.civilnodrustvo.hr) **Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva ili u papirnatom obliku poštom, preporučeno s povratnicom, na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva, Štrigina 1a, 10 000 Zagreb, s naznakom „Natječaj za prijavu jednokratnih financijskih podrški za 2020. godinu“ – NE OTVARAJ, u propisanom roku.**

**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 Natječaja.**

Aktivnosti vezane uz prijave na ovaj Natječaj obavljat će Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.

**Prilikom pripreme dokumentacije važno je znati:**

* za obveznike dvojnog i jednostavnog knjigovodstva provjeriti će se je li udruga 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 udruga nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta Natječaja;
* uvidom u odgovarajući Registar (ili presliku temeljnog akta) izvršit će se uvid u područje djelovanja prijavitelja za koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da nisu ažurni u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost statuta sa Zakonom o udrugama ili nepodnošenje zahtjeva za usklađivanjem statuta), smatrati će se da nisu zadovoljili osnovne propisane uvjete Natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
* ukoliko prijavitelj 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 Natječaja.

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

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

Prijave moraju sadržavati razrađen prijedlog aktivnosti 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 neće biti uzet u razmatranje.

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

Kako biste dodatno provjerili pripremljenu dokumentaciju molimo da isti navedete u popisu dostavljene dokumentacije.

Opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, obzirom da udruga 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 opisnog obrasca.

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

Obrazac Proračuna provedbe dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim troškovima, kao i o financijskim sredstvima koja se traže od Ministarstva.

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

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

Obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .excel i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, obzirom da udruga 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 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) .

**Rok za slanje prijave je do 31. ožujka 2020. godine u 15 sati.**

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

Sva pitanja vezana uz Natječaj mogu se postaviti isključivo elektronskim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektronske pošte - [udruge@mdomsp.hr](mailto:udruge@mdomsp.hr) **do 16. ožujka 2020. godine**.

Odgovori na pojedinačne upite bit će poslani najkasnije 7 dana nakon poslanog upita izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Ministarstvo ne daje prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

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

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja,
2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja, te
3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje.

4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja

Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva koja provodi pregled prijavljenih projekata u odnosu na propisane formalne uvjete Poziva (administrativna provjera), provesti komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava i sve prijave registrirati u zajedničkom informatičkom sustavu Potpora plus.

Pregledavat će se ispunjavaju li pristigle prijave udruga formalne uvjete u skladu s uvjetima navedenim u točki 2.1. ovih Uputa, te propisano trajanje i prijavljenu vrijednost prijave.

Prijava koja je zadovoljila sve propisane uvjete Natječaja upućuje se na procjenu kvalitete Povjerenstvu za procjenu i odabir jednokratnih financijskih podrški.

Prijavitelji čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva biti će pismenim putem obavješteni o razlozima odbijanja njihove prijave.

**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, a koji su bitni za vrednovanje kvalitete,
* prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanoga.

**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 Natječaja

Ministarstvo osniva Povjerenstvo za procjenu i odabir jednokratnih financijskih podrški.

Povjerenstvo za procjenu će se sastojati od 3 člana. Članovi Povjerenstva za procjenu moraju biti upoznati s opisom problema, ciljevima Natječaja te prioritetima za financiranje, a imenuje ih čelnik Ministarstva. Članovi Povjerenstva za procjenu 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 (Obrazac B5).

**Prijave koji prilikom postupka procjenjivanja ne ostvare minimalno 70% bodova neće moći biti predložene za financiranje kroz ovaj Natječaj.**

4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

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

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

**Ukoliko je projekt organizacije civilnoga društva usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, potrebno je pored gore navedene, dostaviti i dokumentaciju za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, i to:**

* **Presliku uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak koje nije starije od 6 mjeseci - skenirano,**
* Prijavitelj (korisnik) će Ministarstvu na Obrascu B4 koji se nalazi u prilogu ovih Uputa dostaviti sljedeće podatke za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom: OIB, prezime; rođeno prezime; ime; spol; državljanstvo; ime i prezime oca; ime i prezime majke; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto i država rođenja; zanimanje i zvanje; adresa prebivališta; adresa boravišta. (Popunjavaju se SAMO polja označena zvjezdicom \*.)

**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 (B1).

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije utvrdi da neki od prijavitelja ne ispunjava propisane uvjete Natječaja, 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 prijava za dodjelu bespovratnih sredstava u cilju donošenja konačne Odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Za svaku odobrenu prijavu Ministarstvo će potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava s nositeljem i to u roku od 15 dana od dana objave Odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Ministarstvo će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava, na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji su prijavitelji dužni dostavljati Ministarstvu, u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Prijavitelj s kojim se sklopi Ugovor o dodjeli financijskih sredstava 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 svo vrijeme trajanja ugovora.

U slučaju kada prijavitelj 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.

Prijavitelj kojem je utvrđeno neispunjavanje ugovornih obveza bit će evidentiran u zajedničkom informatičkom sustavu za praćenje dodjele financijskih sredstava organizacijama civilnog društva za tijela državne uprave, temeljem čega će joj se uskratiti pravo na financijsku podršku na svim natječajima i javnim pozivima iz državnog proračuna u sljedeće dvije godine, računajući od datuma kada je čelnik Ministarstva donio Odluku da se korisnik stavlja na popis udruga koje ne ispunjavaju ugovorne obveze.

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 – [www.mdomsp.hr](http://www.mDOMSP.hr), a svaki prijavitelj čija prijava neće biti predložena za financiranje dobit će pisani odgovor s informacijom o razlozima ne odobravanja potpore.

4.5. Podnošenje prigovora

Prijavitelj može uputiti prigovor:

1. Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnog 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 od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Na svim materijalima vezanim za prijavu korisnik ističe grb Republike Hrvatske ispod kojeg je istaknut naziv Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, te rezultatima i učincima financiranih projekata.

4.7. Indikativni kalendar postupka

|  |  |
| --- | --- |
| Faze postupka | datum/mjesec |
| Objava Natječaja | 2. ožujka 2020. |
| Rok za slanje prijave | 31. ožujka 2020. |
| Rok za slanje pitanja vezanih | 16. ožujka 2020. |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja | 23. ožujka 2020. |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta | travanj 2020. |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete | svibanj 2020. |
| Rok za objavu privremenih rezultata | lipanj 2020. |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora | 8 dana od objave privremenih rezultata |
| Rok za donošenje Odluke o raspodjeli financijskih sredstava | lipanj 2020. |
| Rok za objavu Odluke na mrežnim stranicama Ministarstva | 8 dana od donošenja Odluke |
| Rok za ugovaranje | 15 dana od dostave dodatne dokumentacije |
| Rok za slanje obavijesti prijaviteljima da nisu predloženi za financiranje | 30 dana od donošenja Odluke |

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

4.8. Prilozi

OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU

Obrazac B1 Opisni obrazac

Obrazac B2 Obrazac proračuna

OBRAZAC ZA PROCJENU

Obrazac B5 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave

**DODATNA DOKUMENTACIJA**

Obrazac B3 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

Obrazac B4 Obrazac izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju

OBRASCI ZA PROVEDBU (ogledni obrasci)

Obrazac B6 Ogledni primjerak Ugovora o dodjeli financijskih sredstva

Obrazac C1 Obrazac za provedbu terenskog posjeta

Obrazac C2 Ogledni obrazac opisnog izvještaja

Obrazac C3 Ogledni obrazac financijskog izvještaja

1. Narodne novine, broj 74/2014 i 70/2017. [↑](#footnote-ref-1)
2. Narodne novine, broj 26/2015. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bruto plaća radnika/ice koja se planira financirati iz sredstava Ministarstva, u okviru projekta, mora se uskladiti sa bruto plaćom za odgovarajuću stručnu spremu kako slijedi:

   SSS najviši iznos = 4.768,90 kn/mj + 16,5% = 5.555,77 kn x 12 mjeseci = 66.669,24 kn/godišnje

   VŠS najviši iznos = 6.500,00 kn/mj + 16,5% = 7.572,50 kn x 12 mjeseci = 90.870,00 kn/godišnje

   VSS najviši iznos = 8.504,72,00 kn/mj + 16,5% = 9.908,00 kn x 12 mjeseci = 118.896,00 kn/godišnje [↑](#footnote-ref-3)
4. Ukoliko obrasce dostavite u drugom formatu ili nepotpisane i ovjerene od strane odgovorne osobe tražiti će se nadopuna istih. [↑](#footnote-ref-4)