|  |
| --- |
| **Naziv natječaja:** Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz područja razvoja turizma iz sredstava Proračuna Grada Zagreba za 2025. |

**UPUTE ZA PODNOSITELJE PRIJAVA**

za prijavu na Javni natječaj Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz područja **zaštite okoliša i održivog razvoja** iz sredstava Proračuna Grada Zagreba za 2025.

Datum objave Javnog natječaja: **31. siječnja 2025.**

Rok za dostavu prijava: **3. ožujka 2025. do 16.00 sati**

SADRŽAJ

1. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA ……….……...3
2. **VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE ………..................................................................3**
3. UVJETI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PODNOSITELJI PRIJAVA

NA JAVNI NATJEČAj ……………………………….................................................................3

1. PARTNERSTVA I SURADNJA NA PROVEDBI PROGRAMA I PROJEKTA ………..…..5
2. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM

JAVNOG nATJEČAJA ………….………………………………....……………………..……5

1. SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU, NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE, ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE, PRIJAVE KOJE ĆE SE RAZMATRATI I OCJENJIVATI ….…………………………………………………………………………………….…………….8
2. KOME SE I U KOJEM ROKU OBRATITI ZA DODATNA POJAŠNJENJA ……….…..... 9

# PROVJERA I PROCJENA PRIJAVA, DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA …….…...………………...……….…..….9

1. NAČIN OBJAVE REZULTATA I PRAVO PRIGOVORA ……...………………...…...…..11
2. UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I

POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA …..…………………………………………….…….12

1. INFORMIRANJE I VIDLJIVOSt ….………………..………...…………….………….....….14

POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE ..……………..…….…………….….………..…...15

1. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Ciljevi Javnog natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava utvrđeni u Programu financiranja udruga iz područja **zaštite okoliša i održivog razvoja** u 2025. su:

1. pridonijeti odvojenom sakupljanju otpada i povećati broj informiranih, educiranih i angažiranih građana u području održivog gospodarenja otpadom i kružne ekonomije;

2. povećati broj informiranih, educiranih i angažiranih građana u području građanske energetike i energetske tranzicije;

3. pridonijeti općoj zaštiti okoliša, društvenoj otpornosti i prilagodbi na klimatske promjene.

U skladu s postavljenim ciljevima, prioriteti financiranja su:

- poticanje razdvajanja otpada, recikliranja i popravljanja neispravnih predmeta i uređaja te educiranje građana o kružnoj ekonomiji;

- poticanje sudjelovanja građana u projektima građanske energetike i energetske učinkovitosti;

- educiranje građana o zaštiti okoliša, ekološkoj krizi, praksama otpornosti i prilagodbi na klimatske promjene te ekološkoj pravdi.

Program financiranja udruga iz područja **zaštite okoliša i održivog razvoja** u 2025. je dostupan na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj.

Strateški dokumenti temeljem kojih su postavljeni ciljevi i određeni prioriteti financiranja:

Zakon o zaštiti okoliša (Narodne novine [80/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_06_80_1659.html), [153/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_153_3221.html), [78/15](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_07_78_1498.html), [12/18](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_02_12_264.html) i [118/18](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_12_118_2345.html) )

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (Narodne novine [130/05](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_11_130_2398.html))

Plan gospodarenja otpadom Grada Zagreba 2018.-2023. (Službeni glasnik Grada Zagreba [13/18](https://www1.zagreb.hr/sluzbeni-glasnik/#/app/akt?id=1d82e0e5-0194-4458-a54b-0d536e316878))

Akcijski plan energetski održivog razvitka i prilagodbe klimatskim promjenama grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba [13/19](https://www1.zagreb.hr/sluzbeni-glasnik/#/app/akt?id=e96087b0-af7b-4cd1-b4fd-80ca1f660000))

1. ****VRSTA I VISINA FINANCIJSKE POTPORE****

Financijska sredstva koja se dodjeljuju putem ovog Javnog natječaja odnose se na financiranje jednogodišnjih programa i projekata čija provedba aktivnosti započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora o financiranju, osim ako je ugovorom dogovoreno drugačije, a provode se u razdoblju od najdulje 12 mjeseci od dana početka provedbe.

Za financiranje programa i projekata u sklopu ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 67.000,00 eura.

Najmanji iznos koji se može prijaviti i ugovoriti za pojedini program i projekt je 1.000,00 eura, a najveći 6.650,00 eura.

1. UVJETI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PODNOSITELJI PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ

Na Javni natječaj se mogu prijaviti udruge i druge organizacije civilnog društva, kada su one u skladu s uvjetima Javnog natječaja prihvatljivi prijavitelji.

Podnositelji prijava na Javni natječaj moraju zadovoljiti sljedeće uvjete :

1. da su upisani u Registar udruga Republike Hrvatske ili u drugi odgovarajući registar i da imaju registrirano sjedište u Gradu Zagrebu;
2. da su upisani u Registar neprofitnih organizacija;
3. da su osoba/e ovlaštene za zastupanje u mandatu;
4. da uredno ispunjavaju obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora i zaključaka o financiranju iz proračuna Grada Zagreba;
5. da na Javni natječaj nisu prijavili više od tri programa ili projekta na sve objavljene Javne natječaje za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2025.;
6. da su korisnici/e programa i projekta građani/ke Grada Zagreba ili korisnici/e socijalnih usluga temeljem posebnih propisa, a koji se nalaze na području Grada Zagreba;
7. da poštuju načelo transparentnosti u području financijskog izvještavanja na način da, sukladno propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, imaju, putem Registra neprofitnih organizacija, javno objavljen godišnji financijski izvještaj ili drugi financijski dokument za godinu koja prethodi objavi Javnog natječaja;
8. da uredno plaćaju doprinose i poreze te druga davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Zagreba;
9. da imaju organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa i projekata i pružanje usluga te da su solventni;
10. da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja/ice programa ili projekta ne vodi kazneni postupak;
11. da za program i projekt nisu u cijelosti već odobrena sredstva iz drugih izvora u tekućoj godini;
12. da prijava na Javni natječaj sadrži sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javnim natječajem.

Ispunjavanje uvjeta iz točaka 1. do 7. utvrdit će Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja uvidom u javne baze podataka i dostavljenu prijavu.

Kako bi se izbjegli nepotrebni troškovi, dodatna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta natječaja iz točaka 8. do 11., nakon provedenog postupka ocjene, zatražit će se samo od onih prijavitelja čiji se programi i projekti nalaze na prijedlogu liste za financiranje.

Dodatna dokumentacija koja se dostavlja kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točaka 8.-11. je sljedeća:

1. Potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne starija od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

2. Potvrda trgovačkog društva Gradsko stambeno - komunalno gospodarstvo d.o.o. o nepostojanju duga s osnove komunalne naknade, zakupa i najma, ne starija od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

3. Dokaz o solventnosti podnositelja prijave (BON2, SOL2) ne stariji od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

4. Uvjerenje da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak, ne starije od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

5. A4-Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2025.

Dodatnu dokumentaciju je potrebno dostaviti u roku od 5 radnih dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije .

Javni natječaj se **ne odnosi** na:

* financiranje programa i projekata ustanova, udruga i zaklada čiji je osnivač ili suosnivač Grad Zagreb ili Republika Hrvatska ili druga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
* financiranje proizvodnje i objave programskih sadržaja u elektroničkim publikacijama koje provode udruge koje su upisane u Upisnik pružatelja elektroničkih publikacija koji vodi Vijeće za elektroničke medije,
* financiranje programa i projekata javnih potreba koje provode udruge i koji su u pojedinim područjima propisani posebnim zakonima,
* na programe i projekte u kojima Grad Zagreb sudjeluje kao partner ili suorganizator,
* dodjelu nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama,
* sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz programa Europske unije, fondova Europske unije i inozemnih fondova,
* odobravanje financijske potpore udrugama iz razdjela Stručne službe Gradske skupštine Grada Zagreba,
* financiranje provedbe lovnogospodarskih osnova na području Grada Zagreba  koje provode udruge ovlaštenici prava lova.

Iz proračuna Grada Zagreba neće se financirati aktivnosti podnositelja prijava koje se sukladno posebnom zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću.

Na Javni natječaj se ne mogu prijaviti odnosno nisu prihvatljivi podnositelji prijave političke stranke, vjerske zajednice, sindikati i udruge poslodavaca.

1. PARTNERSTVA I SURADNJA NA PROVEDBI PROGRAMA I PROJEKTA

Partneri moraju biti pravne osobe registrirane kao neprofitne organizacije, institucije ili ustanove. Partnerstvo u projektu se dokazuje izjavom o partnerstvu, potpisanom i ovjerenom od strane nositelja projekta te svih partnera na projektu.

Potpisana izjava o partnerstvu (Obrazac A3) se prilaže ako je u Prijavnom obrascu (A1) na za to predviđenom mjestu upisano da se program ili projekt provodi s partnerom, odnosno s partnerima. Ukoliko je podnositelj prijave upisao da se program ili projekt provodi s više partnera, dužan je dostaviti Izjavu o partnerstvu za svakog partnera (Obrazac A3), potpisanu od strane svake partnerske organizacije. Također, u obrascu A1- Prijavnom obrascu na Javni natječaj potrebno je navesti koje će konkretne aktivnosti provoditi partner, odnosno partneri.

Izjavu ne treba prilagati ako je u prijavi navedeno da se program ili projekt provodi samostalno.

Partneri svoj doprinos provedbi programa i projekta mogu dati kroz suradnju u provedbi aktivnosti i/ili u provedbi aktivnosti korištenjem drugih resursa (osiguravanje prostora, oprema, podmirivanje materijalnih troškova prostora, troškova potrošnog materijala za aktivnosti i sl.)

Financijski doprinos projektu partner može dati u novcu ili kroz rad svojih djelatnika.

Za provedbu, izvještavanje i rezultate programa i projekta u cijelosti je odgovoran podnositelj prijave.

1. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG NATJEČAJA

Sredstvima ovog Javnog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provedbom programa i projekta u ugovorenom razdoblju. Pri ocjeni kvalitete/vrijednosti programa i projekta ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti te opravdanost troškova u odnosu na očekivane rezultate.

Svi troškovi u obrascu Troškovnika moraju biti specificirani u obračunskim jedinicima i cijeni.

Obrazac troškovnika je napravljen uz formulu koja sama zbraja unijete iznose i računa zadane postotke. Prilikom popunjavanja troškovnika moguće je dodavati i umetati retke, ali pri tome je nužna provjera ispravnosti formula u ćelijama. Obrazac troškovnika je pripremljen kao Excel dokument te se ispunjava isključivo računalom i učitava u Excel datoteci kao dodatan dokument prijavi u sustavu ePrijavnice.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

-   nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;

-   moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom troškovniku projekta ili programa;

-   nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava;

-  mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;

-  trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost,

- moraju glasiti na prijavitelja programa ili projekta, iznimno na partnera ukoliko je tako navedeno u prijavi.

Prihvatljivi izravni (direktni) troškovi:

Prihvatljivi izravni troškovi smatraju se troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:

- troškovi zaposlenih ili osoba angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće/naknade drugog dohotka te porezima i doprinosima iz plaće/drugog dohotka i drugim troškovima vezanim uz plaću/naknadu drugog dohotka;

- troškovi usluga (troškovi iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama, npr. usluga prevođenja, servis fotokopirnog uređaja, usluga osvježenja tj. bezalkoholnih pića i hrane za sudionike događanja, najam konferencijske dvorane i slično);

- troškovi opreme namijenjeni isključivo za program ili projekt trebaju biti specificirani prema vrsti u maksimalnom iznosu do 20% vrijednosti proračuna projekta koji se traži od Grada Zagreba ili od odobrenih sredstava;

-   troškovi puta i smještaja (specificirati sve troškove putovanja, dnevnica i smještaja za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu) pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Prilikom popunjavanja troškovnika sve direktne troškove (osim plaća i naknada) je potrebno obrazložiti na način da se za svaki trošak navede količina i jedinična cijena te povezanost troška s programskim ili projektnim aktivnostima.

Prihvatljivi neizravni (indirektni) troškovi:

Prihvatljivi neizravni troškovi smatraju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva.

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su troškovi obavljanja osnovne djelatnosti, primjerice troškovi režija (energija, voda, telefon, internet, najam prostora), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala i slično.

Prihvatljivi neizravni troškovi programa ili projekta ne mogu biti veći od 25% ukupnog iznosa koji se traži od Grada Zagreba odnosno koji je odobren od Grada Zagreba.

Prilikom popunjavanja troškovnika sve indirektne troškove je potrebno obrazložiti na način da se za svaki trošak navede količina i jedinična cijena te povezanost troška s programom ili projektom.

Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora o financiranju i nije ju potrebno dostaviti prilikom prijave.

Trošak solemnizacije bjanko zadužnice može biti prihvatljiv trošak projekta ako je iskazan u Obrascu Troškovnika programa ili projekta.

U slučaju da podnositelj prijave djeluje u unajmljenom privatnom stanu, prilikom prijave programa ili projekta potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, a koji ne može biti sklopljen s osobom koja obnaša određene funkcije u upravljačkim tijelima podnositelja prijave, koja je član udruge (ili pripadnik uže obitelji člana) ili sudjeluje u provedbi programa ili projekta.

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Prihvatljivi troškovi moraju se temeljiti na stvarnim troškovima, te moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom popratnom dokumentacijom (ugovori, računi, potpisne liste i sl.). Obveza je i neposredan interes podnositelja prijave pružiti realističan i ekonomičan troškovnik projekta.

**Neprihvatljivim** troškovima programa ili projekta smatraju se:

- dugovi i stavke za podmirenje gubitaka ili dugova;

- dospjele kamate;

- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora ili drugih izvora;

- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekata;

- gubici na tečajnim razlikama;

- zajmovi trećim stranama;

- režijski troškovi (npr troškovi energije, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) koji glase na ime fizičke osobe koja obnaša funkcije u upravljanju udrugom, koja je član/ica udruge (ili pripadnik/ca uže obitelji člana) ili sudjeluje u provedbi projekta.

Odobrene financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju aktivnosti programa ili projekta utvrđenih troškovnikom i ugovorom.

Prilikom provedbe programa ili projekta, sve naknadne potrebe za izmjenom stavki troškovnika moraju biti dostavljene Gradu Zagrebu u pisanom obliku na suglasnost za vrijeme trajanja provedbe, a ne u tijeku podnošenja izvješća o provedbi programa ili projekta.

U slučaju da su izmjene troškovnika između proračunskih stavki veće od 15%, kao i u slučaju izmjena i dopuna aktivnosti programa ili projekta kojima se utječe na njegovu osnovnu svrhu, podnositelj prijave obvezno mora dostaviti pisani zahtjev za odobrenjem te obrazloženje izmjena i dopuna troškovnika davatelju financijskih sredstava. Sukladno tome izraditi će se dodatak ugovoru i novi troškovnik programa ili projekta.

Svako odstupanje od troškovnika bez odobrenja nadležnog gradskog upravnog tijela smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Kako bi se mogle prihvatiti (i dokazati) određene aktivnosti kao izvršene, poput održanih okruglih stolova, edukacija, provedene evaluacije i sl., potrebno je priložiti konkretne dokaze (potpisne liste sudionika, fotografije, evaluacijske listiće ili slično za svaku pojedinu provedenu aktivnost).

1. SADRŽAJ PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJU PODNOSITELJ PRIJAVE MORA PRILOŽITI UZ PRIJAVU, NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE, ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE, PRIJAVe koje će se RAZMATRATI I OCJENJIVATI

U ovom dijelu uputa nalaze se informacije o sadržaju prijave, obveznoj dokumentaciji, načinu podnošenja prijave kao i informacije o rokovima za prijavu te koja će se prijava programa i projekata razmatrati i ocjenjivati.

**Sadržaj prijave i dokumentacija koju podnositelj prijave mora priložiti uz prijavu:**

Podnositelji prijava svoje programe i projekte moraju prijaviti na propisanim obrascima u elektroničkom obliku, prema na njima istaknutim uputama i sukladno ovim Uputama za podnositelje prijava na Javni natječaj koje su sastavni dio natječajne dokumentacije.

**Obavezni sadržaj prijave na Javni natječaj je sljedeća dokumentacija:**

* A1- Prijavni obrazac ispunjen elektroničkim putem;
* ispunjen i učitan obrazac A2-Troškovnik programa ili projekta;
* ispunjen, potpisan i učitan obrazac A3-Izjava o partnerstvu (ukoliko se program ili projekt provodi s partnerom/ima).

Prijavi se **obavezno** **prilaže ispunjen obrazac A2-Troškovnik programa ili projekta** na način da se preuzme iz prijave u sustavu ePrijavnice, ispuni te kao poseban dokument **učita isključivo u Excel formatu**, u sustavu ePrijavnice u rubrici *Priložena dokumentacija, Troškovnik programa ili projekta.*

Potpisana izjava o partnerstvu se prilaže ako je u prijavi na Javni natječaj pod točkom II. podtočka 3., upisano da se program ili projekt provodi s partnerom, odnosno partnerima. Izjavu ne treba prilagati ako je u prijavi navedeno da se program ili projekt provodi samostalno.

Prijava se smatra potpunom ako sadrži sve propisane obrasce i dokumentaciju kako je predviđeno u tekstu Javnog natječaja za financiranje programa i projekata udruga. Podnositelj prijave mora u obrascima odgovoriti na sva pitanja i upisati sve tražene podatke.

Ukoliko prijava ima manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje programa ili projekta od prijavitelja će se zatražiti dopunjavanje odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili prilozima u roku od 5 radnih dana od dana dostavljanja obavijesti o potrebnoj dopuni ili ispravku prijave. Prijavitelji koji u navedenom roku i na propisani način dostave tražene podatke ili priloge smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu.

**Način podnošenja prijave:**

Prijava se podnosi isključivo u elektroničkom obliku putem *online* servisa e-Pisarnice koji se nalazi na internetskim stranicama Grada Zagreba www.zagreb.hr, poveznica:

<https://e-pisarnica.zagreb.hr/ePisarnica/eIsprave2>.

Prijavu mora podnijeti osoba ovlaštena za zastupanje podnositelja prijave, koja da bi mogla pristupiti formi za popunjavanje prijave – ePrijavnica, prethodno treba aktivirati korisnički račun za pristup NIAS-u (Nacionalnom identifikacijskom i autentifikacijskom sustavu).

Iznimno, prijavu može podnijeti osoba kojoj je osoba ovlaštena za zastupanje podnositelja prijave dala suglasnost za podnošenje prijave na Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna za 2025. Suglasnost mora biti potpisana od osobe ovlaštene za zastupanje udruge, ovjerena pečatom udruge i priložena uz prijavu na način da se kao poseban dokument učita u sustavu ePrijavnice u rubrici *Ostali prilozi*. Iz suglasnosti mora biti jasno vidljivo da je dana isključivo u svrhu prijave na javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2025. uz navođenje područja koje se financira.

Registracija podnositelja prijave i otvaranje korisničkog računa omogućit će podnositelju prijave pretraživanje Javnih natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih Javnih natječaja te predaju prijava elektroničkim putem.

Podnositelj prijave može prijaviti najviše tri (3) programa ili projekta na ukupno 16 objavljenih Javnih natječaja za financiranje programa i projekata udruga iz Proračuna Grada Zagreba za 2025.

Natječajna dokumentacija s Uputom za podnositelje prijava i Korisničkim uputama za rad s javnim dijelom modula ePrijavnicedostupna je na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj.

**Rok za podnošenje prijave**

Rok za podnošenje prijava na Javni natječaj je zaključno do **3. ožujka 2025. do 16,00 sati.**

**Koja će se prijava razmatrati i ocjenjivati**

Razmatrat će se i ocjenjivati prijava koja zadovoljava sljedeće uvjete Javnog natječaja:

* da je podnesena u propisanom roku za podnošenje prijava;
* da je potpuna odnosno sadrži sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce, da su dostavljeni dokazi, dokumentacija i obrasci čitljivi odnosno da je prijava u dodatnom roku i na predviđeni način dopunjena ili ispravljena traženim podacima ili prilozima;
* da se ne odnosi na financiranje iz točke 3.2 Javnog natječaja;
* da zadovoljava uvjete iz točke 4. podtočaka 1.-6. Javnog natječaja;
* da je prijavljena na način propisan točkom 6.1 Javnog natječaja;

7. **KOME SE I U KOJEM ROKU OBRATITI ZA DODATNA POJAŠNJENJA**

Sva pitanja vezana uz Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: turizam@zagreb.hr, i to najkasnije 5 radnih dana prije isteka roka za predaju prijava na Javni natječaj.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese s kojih su poslani, a odgovori na najčešće postavljana pitanja objavit će se na web stranici Grada Zagreba www.zagreb.hr.

Na web stranici će se nalaziti i Popis najčešćih nedostataka koji utječu na valjanost prijave.

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

# 8. PROVJERA I PROCJENA PRIJAVA, DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve zaprimljene prijave proći će sljedeću proceduru:

Provjera prijava s obzirom na propisane uvjete javnog natječaja

Gradonačelnik Grada Zagreba imenuje Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja. Povjerenstvo čine zaposlenici/e koji su predstavnici/e gradskog upravnog tijela nadležnog za svako pojedino područje financiranja. Članovi/ce Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Povjerenstvo pregledava i utvrđuje sadrži li prijava sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javnim natječajem i jesu li svi dokazi, dokumentacija i obrasci čitljivi; je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Javnom natječaju; jesu li podnositelji prijave prihvatljivi te provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta Javnog natječaja.

Ukoliko prijava ima manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje programa ili projekta od prijavitelja će se zatražiti dopunjavanje odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili prilozima u roku od 5 radnih dana od dana dostavljanja obavijesti. U obavijesti se prijavitelje mora obavijestiti o konkretnim nedostacima prijave te o načinu ispravljanja odnosno dopune prijave. Prijavitelji koji u navedenom roku i na traženi način isprave ili dopune svoju prijavu smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava i dopuna s obzirom na propisane uvjete Javnog natječaja, Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja utvrđuje popis prijava koje ispunjavaju odnosno ne ispunjavaju propisane uvjete iz točke 8.1. Javnog natječaja te koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno na razmatranje i ocjenjivanje.

Procjena programa i projekta koji su zadovoljili propisane uvjete javnog natječaja:

Gradonačelnik Grada Zagreba imenuje Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata, koje se imenuje prema pojedinom području financiranja. Povjerenstvo ima predsjednika i šest članova koji su predstavnici/e Grada Zagreba, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisnih stručnjaka/inja i organizacija civilnog društva. Članovi/ce Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Programe i projekte koji su zadovoljili uvjete iz točke 8.1. Javnog natječaja procjenjuje i boduje Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata prema kriterijima.

**8.1. Opći kriteriji za procjenu programa i projekata prijavljenih na Javni natječaj su:**

-  usklađenost ciljeva programa i projekta s ciljevima i prioritetnim područjima strateških dokumenata iz područja javnog natječaja za koje je projekt prijavljen (0 - 10 bodova);

-  kvaliteta i sadržajna inovativnost prijavljenog programa i projekta (0-5 bodova);

-  kvaliteta dosadašnjeg rada, uspjesi i iskustvo u provođenju programa i projekta udruge (0 - 5 bodova);

-  neposredna društvena korist za lokalnu zajednicu te doprinos razvoju civilnog društva (0 - 50 bodova);

-  financijska, organizacijska i stručna sposobnost za provedbu programa i projekta (0 - 10 bodova);

-  realan odnos troškova i očekivanih rezultata programa i projekta (0 - 5 bodova);

-  procjena proračuna programa i projekta (0 - 5 bodova);

-  održivost programa i projekta (0 - 5 bodova);

-  referencije u provođenju programa i projekata Europske unije (0 - 5 bodova).

**8.2. Posebni kriteriji za procjenu programa i projekata prijavljenih na Javni natječaj su:**

* doprinos zelenoj tranziciji i kružnom gospodarstvu (0 - 5 bodova);
* dosadašnje iskustvo u provedbi projekata i aktivnosti iz područja razvoja turizma (0 - 5 bodova);
* dodana vrijednost projekta usklađena s ciljevima programa (0 - 5 bodova) i
* značaj i doprinos događanja održivom turističkom razvoju (0 - 5 bodova)

Prijave se ocjenjuju temeljem B2 Obrasca za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa i projekta koji je sastavni dio dokumentacije objavljene uz Javni natječaj.

U Obrascu B2 procjena se vrši prema utvrđenim kriterijima na način da se procjenjuju i boduju podaci koje je podnositelj prijave upisao u Obrasce A1-Prijavni obrazac i A2-Troškovnik programa ili projekta. U Obrascu A1 podnositelj prijave mora jasno i konkretno odgovoriti na sva postavljena pitanja. U Obrascu A2 podnositelj prijave navodi opis, visinu i obrazloženje traženih sredstava od Grada Zagreba, iznos sredstava koji su osigurani iz drugih izvora te sveukupna sredstva potrebna za realizaciju programa i projekta. Troškovi ne smiju biti iskazani zbirno, već moraju biti detaljno specificirani odnosno u troškovniku mora biti iskazan svaki pojedinačni planirani trošak kako bi nakon provedbe projekta mogao biti identificiran i provjeren. Naime, prilikom procjene kvalitete programa i projekta vrednuje se usklađenost očekivanih rezultata s procijenjenim troškovima, realnost i ekonomičnost troškova.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata nakon provedenog postupka razmatranja i ocjenjivanja/bodovanja programa i projekata izrađuje prijedlog liste za financiranje koja je sastavljena od prijava rangiranih prema broju bodova čiji ukupno predloženi iznosi za financiranje zajedno ne premašuju ukupni planirani iznos Javnog natječaja.

Prijavljeni programi i projekti koji prilikom postupka procjenjivanja ne ostvare minimalno \_\_ bodova neće biti razmatrani za financiranje.

Od prijavitelja čije se prijave nalaze na prijedlogu liste za financiranje zatražit će se dodatna dokumentacija koju prijavitelji dostavljaju/prilažu kroz sustav ePrijavnice, u roku od 5 radnih dana od dana dostavljanja obavijesti o zatraženom dostavljanju dodatne dokumentacije.

Dodatna dokumentacija kojom će se utvrditi ispunjavanje propisanih uvjeta Javnog natječaja je sljedeća:

1. Potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne starija od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

2. Potvrda trgovačkog društva Gradsko stambeno - komunalno gospodarstvo d.o.o. o nepostojanju duga s osnove komunalne naknade, zakupa i najma, ne starija od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

3. Dokaz o solventnosti podnositelja prijave (BON2, SOL2) ne stariji od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

4. Uvjerenje da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak) ne starije od 60 dana od dana dostavljanja obavijesti o predaji dodatne dokumentacije;

5. A4-Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja u 2025.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da prijavitelj ne ispunjava propisane uvjete Javnog natječaja njegova prijava programa ili projekta neće biti predložena za odobravanje financijske potpore.

Odluku o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava donosi gradonačelnik.

9. **NAČIN OBJAVE REZULTATA I PRAVO PRIGOVORA**

Gradsko upravno tijelo nadležno za pojedino područje financiranja objavit će popis podnositelja prijava čije prijave ne ispunjavaju uvjete propisane točkom 8.1. Javnog natječaja na internetskoj stranici Grada Zagreba, u roku od osam dana od utvrđivanja popisa.

Odluku o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava objavljuje gradsko upravno tijelo nadležno za pojedino područje financiranja, u roku od osam dana od dana donošenja, na internetskoj stranici Grada Zagreba.

Odluka o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava sadrži: popis podnositelja prijava kojima su odobrena financijska sredstva, popis podnositelja prijava kojima nisu odobrena financijska sredstva, naziv programa ili projekta, razloge neodobravanja financijskih sredstava, ukupno ostvaren broj bodova, obrazloženje ocjene programa i projekta te iznos i način plaćanja.

Podnositeljima prijave kojima nisu odobrena financijska sredstva se može na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana objave Odluke o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihova programa ili projekta uz pravo Grada Zagreba da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Podnositelj prijave može podnijeti prigovor na:

* Popis udruga čije prijave ne ispunjavaju uvjete propisane točkom 8.1. Javnog natječaja.
* Odluku o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava; prigovor se može podnijeti samo zbog povrede postupka odobravanja financijskih sredstava.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem gradskog upravnog tijela nadležnog za područje financiranja, u roku od 8 dana od dana objave popisa udruga čije prijave ne ispunjavaju propisane uvjete, odnosno od dana objave odluke o odobravanju i neodobravanju financijskih sredstava. Odluku o prigovoru donosi gradonačelnik.

Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

# 10. UGOVARANJE, MODEL PLAĆANJA, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA

Ukoliko je program ili projekt usmjeren na **djecu kao potencijalne korisnike**, za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, korisnik financiranja će prilikom sklapanja ugovora o financiranju Gradu Zagrebu dostaviti dokumentaciju kojom će se moći utvrditi da:

- nisu pravomoćno osuđene za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19 i 84/21) odnosno odgovarajuća kaznena djela iz prethodno važećeg Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/00, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08 i 57/11),

- da osobama 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, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19 i 84/21) odnosno temeljem prethodno važećeg Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/00, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08 i 57/11),

- nemaju izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da im ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, br. 70/17, 126/19 i 84/21).

**Ukoliko je program ili projekt korisnika financiranja usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, prije sklapanja ugovora potrebno je dostaviti i dokumentaciju za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, i to:**

1. Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, ne starije od 60 dana od dana dostavljanja;
2. Izjavu o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, koja sadrži sljedeće podatke: 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 (Izjava se dostavlja u dva potpisana primjerka - u originalu) ili posebno Uvjerenje o podacima iz kaznene evidencije za navedene osobe (ne starije od 60 dana od dana dostavljanja izjave ili uvjerenja).

Ukoliko se uvidom u kaznenu evidenciju utvrdi da se osoba koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, nalazi u kaznenoj evidenciji, ta činjenica je prepreka za sklapanje ugovora o financiranju odnosno razlog za raskid ugovora.

Kada se tijekom provedbe projekta, koji je usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, pojave dodatni izvoditelji aktivnosti, korisnik financiranja s kojim je sklopljen ugovor o financiranju obvezan je dostaviti Gradu Zagrebu dodatnu dokumentaciju o osobama koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, kako bi se izvršile naknadne provjere.

**Napomena:**

* korisnik financiranja i partneri kao provoditelji programa ili 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,
* djecu se ne smije snimati ili fotografirati niti objavljivati njihove snimke ili fotografije bez prethodnog saznanja i privole roditelja ili skrbnika djeteta.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od korisnika financiranja prilikom potpisivanja Ugovora o financiranju:

* Solemnizirana bjanko zadužnica (u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu, a trošak solemnizacije dio je prihvatljivih troškova programa i projekta) koja se nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa i projekta vraća korisniku.

S korisnikom financiranja kojem je odobrena financijska potpora Grad Zagreb će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekta najkasnije 30 dana od dana objave odluke o financiranju.

Ako osoba ovlaštena za zastupanje korisnika financiranja ne pristupi potpisivanju ugovora o financiranju, odnosno svoj izostanak ne opravda u roku od osam dana od primanja poziva, smatrat će se da je korisnik financiranja odustao od financiranja.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležno gradsko upravno tijelo ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama troškovnika i o aktivnostima u opisnom dijelu koje treba izmijeniti, i u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana. Od korisnika financiranja će se tražiti izrada izmijenjenog obrasca troškovnika, koji će biti sastavni dio ugovora o financiranju te će se zatražiti i izmjena opisnog dijela programa i projekta, s obzirom na smanjene stavke troškovnika. Također, potrebno je za svaku pojedinu aktivnost navesti indikatore kojima se mjerila uspješnost provedbe (npr. broj korisnika/ca, broj sudionika/ca, broj održanih radionica, broj objavljenih oglasa u medijima itd.).

Korisnik financiranja je dužan specificirati troškove programa ili projekta za koje se traži financiranje u obrascu troškovnika programa ili projekta. Korisnik financiranja je dužan uskladiti izmijenjeni troškovnik na način da indirektni troškovi ne smiju biti veći od 25% u odnosu na iznos ukupno odobrenih sredstava. Tako izmijenjeni obrazac troškovnika postaje sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad Zagreb će prioritet financiranja staviti na aktivnosti kojima će se učinkovitije ostvariti ciljevi iz razvojnih i strateških dokumenata Grada Zagreba.

Financijska sredstva u iznosu do 7.000,00 eura isplaćuju se jednokratno na način i u roku određenom ugovorom o financiranju programa ili projekta.

Obrazac B1-Ugovor o financiranju programa ili projekta sastavni je dio natječajne dokumentacije i dostupan je na internetskoj stranici Grada Zagreba [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr), uz objavljeni Javni natječaj. Napominjemo da su sastavni dio Ugovora o financiranju i Opći uvjeti ugovora. Opći uvjeti ugovora su ugovorne odredbe koje dopunjuju odredbe Ugovorao financiranju utvrđene između Davatelja financijskih sredstava i Korisnika financiranja, a odnose se na opća pravila i obveze koje se primjenjuju u provedbi aktivnosti i primjenjuju se na sve ugovore sklopljene u okviru Javnog natječaja. Opći uvjeti sadrže odredbe kojim se regulira slijedeće: Opće obveze; Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja; Odgovornost ugovornih strana; Sukob interesa u korištenju sredstava iz javnih izvora; Čuvanje dokumenata; Javnost i vidljivost; Vlasništvo, korištenje rezultata i opreme; Praćenje i vrednovanje programa i/ili projekta; Izmjene i dopune ugovora; Prijenos prava; Provedbeno razdoblje, produljenje, obustava, viša sila i rok dovršetka; Raskid ugovora; Primjena propisa i rješavanje sporova; Financijske odredbe: Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi; Računi, tehničke i financijske provjere; Konačan iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava i Povrat sredstava.

Davatelj financijskih sredstava odnosno gradsko upravno tijelo nadležno za područje financiranja kontrolirat će namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća kojeg je korisnik financiranja dužan dostaviti na propisanim obrascima, isključivo u elektroničkom obliku putem on line servisa e-Pisarnice, u skladu s odredbama Ugovora o financiranju programa ili projekta. Davatelj financijskih sredstava će u roku od 60 dana od dana kada korisnik financiranja dostavi izvješće, pisanim putem obavijestiti korisnika financiranja o prihvaćanju/ne prihvaćanju izvješća te ukoliko isto bude prihvaćeno obavijestiti korisnika financiranja o načinu preuzimanja instrumenta osiguranja (solemnizirane bjanko zadužnice).

U slučaju kada korisnik financiranja nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se obustaviti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava. Ukoliko korisnik financiranja ne izvrši povrat sredstava davatelj financijskih sredstava će aktivirati solemniziranu bjanko zadužnicu.

Korisnik financiranja s kojim se sklopi ugovor o financiranju se obvezuje da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, 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 provedbi je projektnih aktivnosti potrebno poduzeti sve mjere kako bi se osiguralo promicanje jednakih mogućnosti i suzbijanje diskriminacije na osnovi rase, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovine, rođenja, naobrazbe, društvenog položaja ili drugih osobina te je potrebno uzeti u obzir specifične potrebe različitih ciljanih skupina u riziku od diskriminacije, osobito zahtjeve s ciljem osiguranja pristupa osobama s invaliditetom. Prijavitelj mora voditi računa kako projekt neće nikome dati prednost, odnosno kako neće nikoga diskriminirati na temelju posebnih karakteristika i s njima povezanim socijalnim identitetima već će poduzeti sve nediskriminatorne mjere kako bi se uvažile različite potrebe, status i mogućnosti potencijalnih sudionika/ca i time smanjile prepreke i ograničenja sudjelovanja. Poštivanje zakonskih odredbi je uvjet prihvatljivosti projekta, a dodanu mu vrijednost daje njegov doprinos promicanju jednakosti u različitosti. Stoga prijavitelji trebaju voditi brigu o skupinama u nepovoljnom društvenom položaju na način da prvo prouče lokalni kontekst i upoznaju se s rizicima od socijalne isključenosti koji mogu biti povezani s rasom, bojom kože, spolom, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovinom, rođenjem, naobrazbom, društvenim položajem ili drugim osobinama te da smisle način na koji nikoga neće isključiti na temelju tih karakteristika.

Sva ostala prava i obveze korisnika financiranja urediti će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

11. **INFORMIRANJE I VIDLJIVOST**

Korisnik financiranja mora osigurati vidljivost financiranja programa ili projekta od strane Davatelja financijskih sredstava. Na svim materijalima vezanim za program ili projekt korisnik financiranja mora navesti da je program ili projekt financiran iz proračuna Grada Zagreba. Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi tijela javne vlasti koja financiraju Javni natječaj te rezultatima i učincima financiranih programa.

Sve publikacije korisnika financiranja, u bilo kojem obliku i preko bilo kojeg medija, uključujući internet moraju sadržavati sljedeću izjavu: „Ovaj je dokument izrađen uz financijsku podršku Grada Zagreba. Sadržaj ovoga dokumenta u isključivoj je odgovornosti (naziv korisnika financiranja) i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta Grada Zagreba.“

Indikativni kalendar postupka

|  |  |
| --- | --- |
| Faze postupka | rok |
| Objava Natječaja |  |
| Rok za slanje prijave | 30 dana od dana objave Javnog natječaja |
| Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj | najkasnije 5 radnih dana prije isteka roka za predaju prijava |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja | najkasnije 2 dana prije isteka roka za predaju prijave |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta | 20 dana od isteka roka za podnošenje prijava |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete | 30 dana od objave Popisa prijava koje ne ispunjavaju propisane uvjete natječaja |
| Rok za dostavu dodatne dokumentacije za programe i projekte koji se nalaze na privremenoj rang listi | 5 radnih dana od pisane obavijesti |
| Rok za donošenje Odluke o odobravanju/neodobravanju financijskih sredstava | 30 radnih dana od utvrđivanja prijedloga liste za financiranje |
| Rok za objavu Odluke na mrežnim stranicama Grada | 8 dana od donošenja Odluke |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora | 8 dana od pisane obavijesti |
| Rok za ugovaranje | 20 dana od dostave dodatne dokumentacije |

\*Navedeni termini su okvirni

POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA ILI PROJEKTA:

1. Obrazac A1 Prijavni obrazac koji se podnosi isključivo u elektroničkom obliku putem *online* servisa e-Pisarnice
2. Obrazac A2 Troškovnik programa ili projekta
3. Obrazac A3 Izjava o partnerstvu (ukoliko se program ili projekt provodi s partnerom/ima).

Obrazac A2 Troškovnik programa ili projekta potrebno je **ispuniti i učitati**, a obrazac A3 Izjava o partnerstvu potrebno je **ispuniti, potpisati i učitati** u Prijavu na Javni natječaj, na način kako je opisano u korisničkim uputama za Podnositelje prijava za korištenje modula ePrijavnice.

OBRASCI ZA DODATNU DOKUMENTACIJU:

1. Obrazac A4 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
2. Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju

OBRASCI ZA PROCJENU PROGRAMA ILI PROJEKTA:

1. Obrazac B2 Ocjena kvalitete, vrijednosti programa ili projekta

OBRASCI ZA PROVEDBU I IZVJEŠTAVANJE O PROGRAMU ILI PROJEKTU:

1. Obrazac B1 Ugovor o financiranju programa ili projekta
2. Obrazac B3.a. Izvještaj o izvršenju programa ili projekta
3. Obrazac B3.b. Financijsko izvješće provedbe
4. Obrazac B3.c. Sažetak financijskog izvještaja o izvršenju programa ili projekta

PRILOZI:

* 1. Korisničke upute za Podnositelje prijava za korištenje modula ePrijavnice;
  2. Pravilnik o financiranju udruga iz proračuna Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 19/19, 18/21, 6/22 i 40/22);
  3. Program financiranja udruga iz područja zaštite okoliša i održivog razvoja u 2025.
  4. Strateški dokumenti (*navesti nazive strateških dokumenata koji su bitni za svako pojedino područje natječaja i poveznicu na iste)*
* Zakon o zaštiti okoliša (Narodne novine [80/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_06_80_1659.html), [153/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_153_3221.html), [78/15](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_07_78_1498.html), [12/18](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_02_12_264.html) i [118/18](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_12_118_2345.html) )
* Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (Narodne novine [130/05](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_11_130_2398.html))
* Plan gospodarenja otpadom Grada Zagreba 2018.-2023. (Službeni glasnik Grada Zagreba [13/18](https://www1.zagreb.hr/sluzbeni-glasnik/#/app/akt?id=1d82e0e5-0194-4458-a54b-0d536e316878))
* Akcijski plan energetski održivog razvitka i prilagodbe klimatskim promjenama grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba [13/19](https://www1.zagreb.hr/sluzbeni-glasnik/#/app/akt?id=e96087b0-af7b-4cd1-b4fd-80ca1f660000))