



## **OPĆINA ŠESTANOVAC**

**JAVNI POZIV**  
**za financiranje programa/projekata javnih potreba iz**  
**proračuna Općine Šestanovac za 2026.godinu**

### ***Upute za prijavitelje***

Datum objave natječaja: 01. lipnja 2026.g.

Rok za dostavu prijava: 01. listopada 2026.g.

---

## SADRŽAJ

<b>1) JAVNI POZIV ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA JAVNIH POTREBA IZ PRORAČUNA OPĆINE ŠESTANOVAC ZA 2026. GODINU</b>	<b>2</b>
1.1 UVOD	2
1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA	2
1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA	3
1.4 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?	3
1.5 PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU	4
1.6 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA	4
1.7 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI OVIM NATJEČAJEM	5
<b>2) KAKO SE PRIJAVITI</b>	<b>6</b>
2.1 SADRŽAJ OBRASCA OPISA PROGRAMA ILI PROJEKTA	7
2.2 SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA	7
2.3 KAMO POSLATI PRIJAVU?	7
2.4 ROK ZA SLANJE PRIJAVE	8
2.5 KOME SE OBRATITI AKO IMATE PITANJA?	8
<b>3) PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA</b>	<b>8</b>
3.1 PROCEDURA PROCJENE PRISTIGLIH PRIJAVA	8
<b>4) UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA</b>	<b>10</b>
4.1 INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	10
<b>5) POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE</b>	<b>11</b>

# 1) JAVNI POZIV ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA JAVNIH POTREBA IZ PRORAČUNA OPĆINE ŠESTANOVAC ZA 2026. GODINU

## 1.1 UVOD

Na temelju odredbi Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17,98/19 i 151/22), Zakona o sportu („Narodne novine“ broj 141/22), Pravilnika o financiranju javnih potreba Općine Šestanovac ("Službeni glasnik Općine Šestanovac" broj 6/26) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine" broj 26/15 i 37/21), raspisan je Javni poziv za dodjelu financijskih potreba za programe/projekte javnih potreba iz proračuna Općine Šestanovac za 2026. godinu koji je objavljen na web stranici Općine [www.opcina-sestanovac.hr](http://www.opcina-sestanovac.hr) te na oglasnoj ploči Općine Šestanovac.

Vezano uz ispunjavanje obrazaca za sufinanciranje programa/projekata namijenjenih zadovoljavanju javnih potreba u nastavku se, daju se sljedeće upute:

## 1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Javnog poziva je povećati učinkovitost i kapacitete organizacija civilnog društva kroz financiranje programa i projekata koji će:

- pridonijeti razvoju i općem napretku Općine,
- promicati položaj, prepoznatljivost i ugled Općine,
- poticati aktivno sudjelovanje građana u društvenom životu zajednice,
- pridonijeti rješavanju potreba i problema od interesa za lokalnu zajednicu

Na ovaj Javni poziv mogu se prijaviti udruge, odnosno pravne osobe koje svoje djelovanje temelje na potrebama lokalne zajednice i djeluju prema načelima općeg dobra te ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. da je područje njihova djelovanja Općina Šestanovac,
2. da su programi i projekti usmjereni korisnicima s područja Općine Šestanovac,
3. da provode programe i projekte kojima se zadovoljavaju javne potrebe u području kulture, tradicije, zaštite okoliša, sporta, socijalne skrbi, rada s djecom i mladima te drugih društvenih djelatnosti od interesa za Općinu Šestanovac,
4. da organiziraju kulturne, sportske, edukativne, humanitarne i druge manifestacije od značaja za Općinu Šestanovac,
5. da organiziraju aktivnosti i događanja povodom obilježavanja važnih datuma, obljetnica i manifestacija od interesa za lokalnu zajednicu,
6. da je program ili projekt usmjeren promicanju zdravlja i kvalitete života stanovnika Općine Šestanovac,
7. da je program ili projekt usmjeren brizi o osobama starije životne dobi, djeci, mladima, osobama s invaliditetom i drugim ranjivim skupinama,
8. da je program ili projekt usmjeren razvoju društvenog, kulturnog, sportskog i gospodarskog života zajednice,
9. da je program ili projekt usmjeren očuvanju okoliša, prirodne i kulturne baštine,
10. da svojim djelovanjem pridonose rješavanju potreba i problema važnih za lokalnu zajednicu,
11. da imaju iskustvo i uspješnost u dosadašnjoj provedbi programa i projekata iz područja društvenih djelatnosti,
12. da je program ili projekt jasno definiran, provediv i osmišljen na način koji omogućuje praćenje i kontrolu provedbe aktivnosti i namjenskog korištenja sredstava.

### 1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

- (1) Za financiranje projekata u sklopu ovog natječaja raspoloživ je iznos od 61.500,00 eura.
- (2) Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje projekta je 664,00 €, a najveći 1.500,00 €.

### 1.4 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?

Prihvatljivim prijaviteljima **smatra se udruga/ organizacija civilnog društva koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:**

- upisana je u Registar udruga ili drugi odgovarajući Registar i djeluje najmanje jednu godinu, zaključno s danom objave Natječaja, u Republici Hrvatskoj;
- upisana je u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- registrirana kao udruga, zaklada, ustanova, vjerska zajednica ili druga pravna osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacija civilnoga društva) ;
- su svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju koje je organizacija osnovana, a osoba ovlašten za zastupanje je u mandatu
- 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;
- ispunila je ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Općini Šestanovac, te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora, što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge; (obrazac A6);
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine te trgovačkim društvima u vlasništvu Općine;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- u tekućoj godini nisu korisnici financijske potpore za istu svrhu iz drugog izvora;
- 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 projekta;
- podmirila je sve doprinose i platila porez što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija - Porezne uprave;
- ima usvojen Financijski plan i Program rada za 2026. godinu;
- i osigurala je organizacijske, ljudske, prostorne i djelomično financijske resurse za obavljanje djelatnosti sukladno Financijskom planu i Programu rada;
- aktivno djeluje na području Republike Hrvatske

- aktivno djeluje u prioritarnom području aktivnosti ovog natječaja, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu

Pravo prijave na natječaj nemaju:

1. udruge koje nisu registrirane sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
2. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
3. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
4. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
5. udruge koje su u stečaju;
6. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
7. udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza
8. udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka.

**Udruga koja prijavljuje projekt u cijelosti je odgovorna za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.**

Prijavitelj ne može podnijeti više od 1 prijave.

Ako prijavitelj podnese više projektnih prijava koje zadovoljavaju uvjete ovog poziva i prihvatljive su za financiranje, za potpisivanje ugovora bit će odabrana prijava s većim brojem bodova.

## **1.5 PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU**

Projekt se provodi isključivo samostalno te partnerstvo na projektu nije dopušteno. Prijavitelj podnosi prijavu i provodi sve projektne aktivnosti samostalno, bez uključivanja partnera.

## **1.6 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA**

- (1) Projekt se provodi tijekom godine u kojoj je raspisan Javni poziv, a sve projektne aktivnosti moraju biti realizirane unutar navedenog razdoblja. Iznimno, rok provedbe projekta može se produžiti na temelju obrazloženog zahtjeva prijavitelja, uz prethodno odobrenje davatelja financijskih sredstava.
- (2) Projektne aktivnosti moraju se provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti moguće je organizirati izvan područja Republike Hrvatske.
- (3) Prihvatljive projektne aktivnosti su:
  - organizaciju edukacija, radionica, seminara i predavanja
  - provedbu kulturnih, sportskih, društvenih i humanitarnih aktivnosti
  - aktivnosti usmjerene djeci, mladima, starijim osobama i drugim ranjivim skupinama
  - promicanje zdravlja, socijalne uključenosti i kvalitete života građana
  - očuvanje kulturne i prirodne baštine te zaštitu okoliša
  - organizaciju manifestacija, natjecanja, izložbi i javnih događanja
  - razvoj volonterstva i uključivanje građana u aktivnosti zajednice
  - aktivnosti informiranja, savjetovanja i pružanja podrške korisnicima
  - nabavu opreme i materijala nužnih za provedbu projektnih aktivnosti
  - promotivne aktivnosti i vidljivost projekta
  - troškove stručnih suradnika i voditelja aktivnosti povezane s provedbom projekta
  - druge aktivnosti koje doprinose razvoju lokalne zajednice i ostvarivanju ciljeva Javnog poziva.

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan. Stoga će se uzeti u obzir za financiranje i odgovarajuće aktivnosti koje pridonose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva natječaja, a gore nisu spomenute.

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

(4) Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- aktivnosti koje nisu povezane s ciljevima i prioritetima Javnog poziva
- aktivnosti političkog ili vjerskog karaktera
- financiranje redovne djelatnosti prijavitelja koja nije povezana s projektom
- podmirivanje dugova, kamata, kreditnih obveza i financijskih kazni
- kupnja zemljišta, građevina i ulaganja u kapitalne investicije, osim ako nije drugačije propisano Javnim pozivom
- troškovi reprezentacije koji nisu izravno povezani s projektnim aktivnostima
- donacije i sponzorstva drugim pravnim i fizičkim osobama
- aktivnosti koje su već financirane iz drugih izvora za iste troškove
- troškovi nastali prije potpisivanja ugovora ili nakon isteka razdoblja provedbe projekta
- isplata naknada koje nisu u skladu s važećim propisima
- aktivnosti koje potiču diskriminaciju, nasilje ili bilo koji oblik netrpeljivosti
- troškovi koji nisu dokumentirani i dokazivi vjerodostojnom financijskom dokumentacijom
- druge aktivnosti i troškovi koje davatelj financijskih sredstava ocijeni neprihvatljivima.

## 1.7 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI OVIM NATJEČAJEM

Sredstvima ovog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provedbom projekta u razdoblju naznačenom u ovim uputama. Pri ocjeni projekta/programa ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti te opravdanost visine navedenih troškova.

### (1) Prihvatljivi izravni troškovi

Prihvatljivim izravnim troškovima smatraju se troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:

Prihvatljivi troškovi su:

- troškovi organizacije i provedbe projektnih aktivnosti
- troškovi stručnih suradnika, predavača, voditelja radionica i drugih osoba angažiranih na projektu
- troškovi nabave potrošnog materijala i opreme nužne za provedbu projekta
- troškovi najma prostora i opreme za provedbu aktivnosti
- troškovi promidžbe i informiranja javnosti o projektu
- troškovi izrade promotivnih materijala, tiskanja i medijske promocije
- putni troškovi povezani s provedbom projektnih aktivnosti
- troškovi organizacije manifestacija, radionica, edukacija i drugih događanja
- administrativni troškovi neposredno povezani s provedbom projekta
- troškovi osvježenja i reprezentacije isključivo vezani uz provedbu projektnih aktivnosti i u slučaju kad to nije jedini trošak
- troškovi osiguranja i tehničke podrške potrebne za provedbu projekta
- drugi troškovi koji su neposredno povezani s ciljevima i aktivnostima projekta te su opravdani i dokazivi vjerodostojnom dokumentacijom.

### (2) Prihvatljivi neizravni troškovi

Neizravnim troškovima smatraju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ti troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su: troškovi režija (plin, voda, telefon, internet, najam prostora, struja i slično), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva.

U slučaju da udruga djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave projekta potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom, članovi su udruge (ili njihove uže obitelji) ili sudjeluju u provedbi projekta.

Prihvatljivi neizravni troškovi projektnog prijedloga ne mogu biti veći od 10% ukupnog iznosa koji se traži od Davatelja sredstava za provedbu prijavljenog projekta.

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu projekta, 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 Davatelja sredstava 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 projekta pružiti realističan i ekonomičan proračun projekta.

### **(3) Neprihvatljivi troškovi**

U neprihvatljive troškove ubrajaju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih 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 projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinimstvenim upravnim odjelom Općine Šestanovac dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim tijelom Općine svi ili dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv). Iznimno u slučajevima kad je projektom predviđeno organiziranje manifestacija ili gastronomskih evenata, isključivo da to nije jedini trošak.

## **2) KAKO SE PRIJAVITI**

### ***Obvezna dokumentacija za prijavu***

Prijava se smatra potpunom ako sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge, potpisane i ovjerene, kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Obrazac opisa programa ili projekta
2. Obrazac proračuna programa ili projekta
3. Obrazac izjave o programima ili projektima organizacija civilnog društva financiranim iz javnih izvora (izjava se obvezno dostavlja i ukoliko udruzi nisu bili sufinancirani projekti/programi)
4. Preslika važećeg Statuta prijavitelja ako Statut nije objavljen u Registru udruga, te dokaz (dopis) da je Statut predan na ovjeru Uredu državne uprave radi usklađivanja sa Zakonom o udrugama (Narodne novine broj 74/14)
5. Dokaz o registraciji udruge – izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (

- ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja natječaja iz kojeg je vidljivo da druga, odnosno druga pravna osoba djeluje najmanje onoliko godina od dana registracije do dana raspisivanja koliko je to propisano uvjetima natječaja
6. Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenih u opisu programskih ili projektnih aktivnosti, da su upoznati s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi
  7. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
  8. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga
  9. Obrazac Izjave o aktivnosti iz kojeg je vidljivo da je Prijavitelj aktivan te da kontinuirano djeluje i provodi aktivnosti u skladu sa svojim ciljevima utvrđenim Statutom
  10. Preslika uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe odgovorne za zastupanje koje nije starije od 6 mjeseci (dostavlja se neposredno prije potpisivanja ugovora).

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

- Presliku uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak koje nije starije od 6 mjeseci
- Ispunjen i potpisan obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju u dva originalna primjerka
- Presliku osobne iskaznice ili putovnice.

Prijavitelj može priložiti i drugu dokumentaciju ako smatra da je ista relevantna za prijavu projekta na predmetni Javni Poziv.

## 2.1 SADRŽAJ OBRASCA OPISA PROGRAMA ILI PROJEKTA

Obrazac opisa projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju te sadržaju projekta/programa koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće se razmatrati.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom popunjeni obrasci neće se razmatrati.

Ako Obrazac opisa sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

## 2.2 SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta/programa te o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava koja nema Obrazac proračuna neće se razmatrati, kao ni prijava u kojoj Obrazac proračuna nije potpuno ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom popunjeni obrasci neće se razmatrati.

## 2.3 KAMO POSLATI PRIJAVU?

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

Izvornik prijave šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u urudžbenom uredu). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv natječaja, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom "Ne otvarati".

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

<p style="text-align: center;"><u>OPĆINA ŠESTANOVAC</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Dr. Franje Tuđmana 75, 2125 Šestanovac</u></p> <p style="text-align: center;">„Prijava na Javni poziv za financiranje programa/projekata“ “NE OTVARATI”</p>
---

## 2.4 ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na natječaj je **1. listopada 2026.g.**

Prijave dostavljene putem pošte smatraju se pravodobnima ako su predane pošti najkasnije do 24:00 sata posljednjeg dana roka za prijavu, odnosno ako je na prijamnom žigu vidljivo da su zaprimljene u pošti do isteka navedenog roka.

Prijave koje se dostavljaju osobno u pisarnicu zaprimaju se najkasnije do 12:00 sati posljednjeg dana roka za prijavu, a prijavitelju će se izdati potvrda o točnom vremenu zaprimanja pošiljke.

**Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima ovoga javnog poziva i Uputama za prijavitelje, neće se razmatrati.**

## 2.5 KOME SE OBRATITI AKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: ***info@opcina-sestanovac.hr***, i to najkasnije 15 dana prije isteka natječaja.

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 sljedećoj web stranici: [www.opcina-sestanovac.hr](http://www.opcina-sestanovac.hr) i to najkasnije 7 dana prije isteka natječaja.

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

# 3) PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

## 3.1 PROCEDURA PROCJENE PRISTIGLIH PRIJAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će sljedeću proceduru:

### **(A) PREGLED PRIJAVA S OBZIROM NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA**

Davatelj financijskih sredstava ustrojava posebno tijelo za provjeru propisanih uvjeta. Navedeno tijelo mogu činiti zaposlenici davatelja sredstava ili vanjski suradnici koji su prošli izobrazbu o ciljevima natječaja te formalnim uvjetima koji moraju biti zadovoljeni. Članovi tijela za provjeru propisanih uvjeta ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Povjerenstvo pri otvaranju prijave pregledava ispunjavaju li svi pristigli projekti udruga propisane uvjete sukladno uvjetima navedenim u točkama 2.1. ovih Uputa, te propisano trajanje i prijavljenu vrijednost projekta.

Davatelj sredstava ima pravo zatražiti od prijavitelja dodatna objašnjenja ili informacije, uz dostavljenu cjelovitu prijavu, a prijavitelju će se osigurati razmjerni rok za dostavu zatraženog. Ukoliko prijavitelj ne dostavi u zadanom roku zatražena dodatna objašnjenja ili informacije na zahtjev Davatelja, prijava će biti odbačena.

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

- nedostaje izvornik prijave,
- prijava nije ispunjena na računalo,
- prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koje se odnose na sadržaj projekta, a koji su bitni za vrednovanje kvalitete projekta,
- prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanoga,

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava s obzirom na propisane uvjete natječaja, tijelo za provjeru propisanih uvjeta sastavlja popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete i čije se prijave stoga upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja.

Također, davatelj će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

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

Davatelj finansijskih sredstava ustrojava nezavisno stručno tijelo za procjenu prijava (dalje: Povjerenstvo) koje se sastoji od 3 člana. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem Obrasca za procjenu.

***Privremena lista odabranih projekata***

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo sastavlja privremenu listu odabranih projekata prema bodovima koje su prijavitelji postigli u procesu procjene. Privremena lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos natječaja.

**(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE**

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi pri prijavi na natječaj, davatelj finansijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na privremenu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene povjerenstva, davatelj može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja ugovora:

1. uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka koje se treba dostaviti za: 1. osobu koja je ovlaštena za zastupanje udruge, 2. osobu koja će biti voditelj projekta, ne starije od 3 mjeseca (izvornik);
2. izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama);

Provjeru dodatne dokumentacije obavlja povjerenstvo.

Ako prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 10 dana), njegova će se prijava odbaciti kao nevažeća.

Ako se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete natječaja, njegova se prijava neće razmatrati za postupak ugovaranja.

Rezervna lista odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova pri procjeni ako nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata/programa.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava na odlučivanje odgovornoj osobi davatelja financijskih sredstava. Na temelju prijedloga Povjerenstva Odluku o raspodjeli i odobravanju financijskih sredstava donosi čelnik Davatelja sredstava.

Za odobreni projekt Davatelj sredstava će potpisati ugovor o financiranju projekta s nositeljem projekta i to u roku od 30 dana od dana objave Odluke.

#### **4) UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA**

Davatelj financijskih sredstava priprema i potpisuje ugovor s udrugom za čiji projekt su odobrena financijska sredstva, sukladno prioritetima iz svoje nadležnosti i visini raspoloživih sredstava na odgovarajućoj proračunskoj poziciji pojedinog tijela.

U roku od 30 dana od donošenja Odluke o prihvaćenom projektu udruga kojoj je odobreno (su)financiranje ima obvezu potpisati Ugovor o financijskim sredstvima za provedbu projekata u 2026. godini jer u protivnom gubi pravo na sufinanciranje.

Ukoliko se za provedbu projekta/programa odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u proračunu, potrebno je u dogovoru s Davateljem financijskih sredstava izraditi novu specifikaciju troškova te po potrebi prilagoditi opis aktivnosti, što će potom biti sastavnim dijelom Ugovora o financiranju projekta.

Davatelj financijskih sredstava kontrolirat će namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji je udruga dužna dostaviti, u skladu s odredbama Ugovora o financiranju projekta.

Udruga 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 udruga 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.

##### **4.1 INFORMIRANJE I VIDLJIVOST**

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja programa od strane Davatelja financijskih sredstava. Na svim materijalima vezanim za program korisnik ističe grb Općine Šestanovac ispod kojeg je istaknut tekst „Sufinancirano sredstvima iz proračuna Općine Šestanovac“.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi tijela javne vlasti koja financiraju natječaj te rezultatima i učincima financiranih programa.

Sva ostala prava i obveze korisnika projekta/programa urediti će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

## 5) POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

### OBRASCI ZA PRIJAVU PROJEKTA

1. Opisni obrazac (word format)
2. Obrazac proračuna (excel format)
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)
4. Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima (word format)
5. Obrazac Izjave izvoditelja aktivnosti (word format)
6. Obrazac Izjave o aktivnostima (word format)

### OBRASCI ZA PROCJENU PROJEKTA

1. Obrazac za procjenu kvalitete prijave

### OBRASCI ZA PROVEDBU PROJEKTA

1. Obrazac Ugovora o dodjeli financijske podrške
2. Zahtjev za isplatu sredstava
3. Obrazac opisnog izvještaja projekta
4. Obrazac financijskog izvještaja projekta