



OPĆINA KALNIK

**JAVNI POZIV  
ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA UDRUGA  
KOJI SU OD INTERESA ZA OPĆINU KALNIK  
U 2022. GODINI**

## **Upute za prijavitelje**

Datum objave: 11.02.2022.

**Rok za dostavu prijava: 18.03.2022.**

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama za prijavitelje, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

# **1. JAVNI POZIV ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA UDRUGA KOJI SU OD INTERESA ZA OPĆINU KALNIK U 2022. GODINI**

## **1.1. UVOD**

Općina Kalnik u okviru općinskog proračuna svake godine izdvaja sredstva za financiranje javnih potreba u zajednici. U pravilu, financijsku potporu primaju one organizacije civilnog društva koje aktivno sudjeluju u kreiranju društvenih zbivanja od kojih korist ima šire građanstvo.

Dosadašnji način dodjele sredstava izmijenjen je Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15, 37/21). Ova Uredba uvodi unificirani sustav dodjele sredstava organizacijama civilnog društva iz javnih izvora. Temeljem navedene Uredbe, Općina je dužna samostalno, a temeljem lokalnih, regionalnih i državnih strateških dokumenata te temeljem procjene stvarnih potreba na terenu, formirati prioritetna područja financiranja te za iste predvidjeti i osigurati ukupna sredstva u proračunu. Nakon donošenja proračuna, raspisuje se javni natječaj te su udruge svoje prijave dužne dostaviti na propisanim obrascima. Za ocjenjivanje dostavljenih prijava nadležno je Povjerenstvo koje je Općina dužna formirati. Po završetku postupka dodjele sredstava sa svim udrugama Općina sklapa ugovor o financiranju.

## **1.2. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA**

**Opći cilj** ovog Natječaja je stvaranje poticajnog okružja za širenje društvenih mogućnosti, odnosno za uključivanje čim većeg broja građana u društveno važna događanja sa svrhom stvaranja društvene kohezije i unapređenja kvalitete života.

**Specifični cilj** je jačanje kapaciteta udruga i unapređenje njihovih upravljačkih i organizacijskih kapaciteta kako bi bili samostalni nosioci društvenih zbivanja u zajednici.

**PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA:**

### **Prioritetno područje 1 – Kultura, kulturno-turističke manifestacije i poticanje kulturno umjetničkog amaterizma**

- a) Očuvanje nematerijalne baštine, promicanje vrednota, predmeta, aktivnosti i drugih običaja tradicijske baštine kraja;
- b) Provođenje i organiziranje raznih programa glazbenog, scenskog, likovnog i plesnog stvaralaštva i izričaja;
- c) Znanstveno-istraživački rad i izdavaštvo u područjima kulturno-povijesnog naslijeđa;
- d) Izdavačka djelatnost literarnog, glazbenog i scenskog izričaja;
- e) Organizacija i sudjelovanje na kulturno umjetničkim i zabavnim manifestacijama.

### **Prioritetno područje 2 – Ostale društvene djelatnosti (umirovljenici, braniteljske udruge i dr.)**

- a) Očuvanje tekovina i zaštite vrijednosti Domovinskog rata;
- b) Djelovanje udruga koje rade s hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i sl.;
- c) Promicanje zdravlja, prevencija bolesti, briga i skrb o socijalnim potrebama te poboljšanje kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

### **Prioritetno područje 3 – Sport i sportske manifestacije**

- a) Poticanje i promicanje sporta, osobito sporta djece i mladeži;
- b) Osiguravanje uvjeta za provođenje treninga, natjecanja, te opću i posebnu zdravstvenu zaštitu sportaša;
- c) Vođenje i organizacija sportskih natjecanja;
- d) Postizanje sportskih uspjeha;
- e) Sportsko-rekreacijske aktivnosti građana, kao i druge sportske aktivnosti koje su u funkciji unapređenja i čuvanja zdravlja i podizanja psihofizičke sposobnosti građana;
- f) Organizacija sportskih manifestacija.

### **Prioritetno područje 4 – Gospodarstvo, poljoprivreda i ruralni razvoj**

- a) marketinška aktivnost (promidžbeni materijali, katalogi, trošak izlagačkog prostora, trošak medijskog oglašavanja i emisija, te druga vrsta troškova marketinške aktivnosti);
- b) stručne ekskurzije; organizacija manifestacija i dr.

Popis projektnih aktivnosti po svakom prioritetnom području nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva Poziva, a koje nisu spomenute gore, također uzeti u obzir za financiranje.

## **1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA**

Ukupno planirana vrijednost Poziva je 50.000,00 kuna:

- Prioritetno područje 1           12.000,00 kuna,
- Prioritetno područje 2           14.000,00 kuna,
- Prioritetno područje 3           10.000,00 kuna,
- Prioritetno područje 4           14.000,00 kuna.

Najmanji i najveći iznosi financijskih sredstava koji se mogu prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu ili projektu po pojedinim prioritetnim područjima su:

	<u>Najmanji iznos</u>	<u>Najveći iznos</u>
Prioritetno područje 1:	1.000,00 kn	4.000,00 kn
Prioritetno područje 2:	1.000,00 kn	5.000,00 kn
Prioritetno područje 3:	1.000,00 kn	3.500,00 kn
Prioritetno područje 4:	1.000,00 kn	5.000,00 kn

## **2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA**

### **2.1 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?**

Prijavitelji su prihvatljivi uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- da imaju područje djelovanja na području Općine Kalnik ili provode programe/projekte kojima su obuhvaćene osobe s prebivalištem na području Općine Kalnik;
- im temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt koji prijave na javni poziv, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;

- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno dodijeljenih sredstva iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu 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;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama, imaju aktivno tijelo upravljanja i vode transparentno financijsko poslovanje;
- programi/projekti moraju biti osmišljeni na način da je moguće provoditi kontrolu i nadzor nad aktivnostima i potrošnjom odobrenih sredstava.

Neprihvatljivi prijavitelji su organizacije koje se financiraju po posebnim propisima, vjerske i političke organizacije te organizacije civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom i ovim javnim pozivom.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti najviše dva projekta u okviru ovog javnog poziva. Ista udruga može biti partner na više projekata unutar prioritetnih područja javnog poziva.

Planirano trajanje projekata/programa je maksimalno 12 mjeseci, a najduže do 31. prosinca 2022. godine.

## **2.2 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI OVIM NATJEČAJEM**

Sredstvima ovog javnog poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa/projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u Pravilniku. Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova. Pod prihvatljivim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji ispunjavaju slijedeće 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 završnog izvještaja,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno 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.

U skladu s navedenim opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o

radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni ili jednokratni bruto iznos naknade,

- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- izdaci za prijevoz (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza),
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela **neizravnih troškova**.

Pod prihvatljivim neizravnim troškovima koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva podrazumijevaju se:

- troškovi knjigovodstvenog servisa,
- najam/zakup prostora,
- režije,
- uredski materijal,
- pošta,
- ostali slični troškovi.

***Neizravni troškovi priznaju se do 30% od ukupnog iznosa proračuna.***

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta,
- troškovi kamata na dug,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu,
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora,
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika,
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom,
- donacije u dobrotvorne svrhe,
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

Svi promotivni materijali (uključujući publikacije, biltene, letke, majice i slično) koji su sufinancirani sredstvima Općine Kalnik putem ovog poziva moraju sadržavati rečenicu: Projekt (ili program) sufinanciran sredstvima Općine Kalnik.

### **3. KAKO SE PRIJAVITI?**

#### **3.1. PRIJAVNI OBRASCI I OBVEZNI PRILOZI**

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge:

- obrazac opisa programa/projekta,
- obrazac proračuna programa/projekta,
- popis priloga koji se prilažu prijavi,
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

##### **3.1.1. SADŽAJ OPISNOG OBRASCA**

Opisni obrazac projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju i sadržaju projekta/programa koji se predlaže za financiranje. Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Nužno je da opisni obrazac projekta/programa bude vlastoručno potpisan od strane voditelja projekta/programa i osobe ovlaštene za zastupanje te pečatiran s jasno naznačenim datumom i mjestom potpisa obrasca.

##### **3.1.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA**

Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije i sadrži podatke o svim troškovima projekta/programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava u kojima nedostaje obrazac proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Nužno je da obrazac Proračuna projekta/programa bude vlastoručno potpisan od strane voditelja projekta/programa i osobe ovlaštene za zastupanje, te pečatiran s jasno naznačenim datumom i mjestom potpisa obrasca.

### **3.2. KAMO POSLATI PRIJAVU?**

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati na e-mail: [pisarnica@kalnik.hr](mailto:pisarnica@kalnik.hr) ili dostaviti poštom, putem dostavljača ili osobno.

Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane voditelja projekta/programa i osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom.

**Prijave se šalju na sljedeću adresu:**

OPĆINA KALNIK  
Kalnik, Trg Stjepana Radića 5  
48260 Križevci

„Poziv za financiranje programa i projekata udruga koji su od interesa  
za Općinu Kalnik u 2022. godini - ne otvarati“

### **3.3. ROK ZA SLANJE PRIJAVE**

Rok za prijavu na javni poziv je **18.03.2022.** godine **do 12,00 sati**, bez obzira na način dostave (poštanski žig se ne uvažava).

Sve prijave dostavljene izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

### **3.4. PITANJA VEZANA UZ POZIV**

Sve informacije vezano uz javni poziv mogu se dobiti u sjedištu Općine Kalnik, Kalnik, Trg Stjepana Radića 5, 48260 Križevci, pisanim upitom na e-mail: [pisarnica@kalnik.hr](mailto:pisarnica@kalnik.hr) i na telefon 048/857-250.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

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

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

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

### **4.1. PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE POZIVA**

Općina Kalnik ustrojava posebno tijelo za provjeru propisanih formalnih uvjeta natječaja (Povjerenstvo za otvaranje ponuda).

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

1. da li je prijava dostavljena na pravi poziv i u zadanome roku,
2. da li prijava sadržava svu propisanu dokumentaciju,
3. ukoliko je prijavitelj udruga, da li je upisana u Registar neprofitnih organizacija (pri Ministarstvu financija),
4. da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u pozivu,
5. da li je lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
6. da li je prijavitelj prihvatljiv sukladno uputama za prijavitelje poziva,
7. jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci i
8. jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti poziva.

Ukoliko opisni obrazac ili obrazac proračuna ima manje tehničke nedostatke (ne vezane uz sadržaj projekta/programa), isti će se vratiti prijavitelju na dopunu. Prijavitelj je dužan u roku od 48 sati dostaviti ispravljeni opisni obrazac ili obrazac proračuna.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete poziva, Povjerenstvo za ocjenu ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja kojima se financiraju programi i projekti udruga Općine Kalnik izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete poziva. Također, Općina Kalnik će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

### **4.2. PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE FORMALNE UVJETE POZIVA**

Procjenu prijava koje su zadovoljile formalne uvjete poziva provodit će Povjerenstvo za ocjenjivanje ponuda, koje imenuje općinski načelnik, prema sljedećim općim kriterijima:

R.br.	KRITERIJI ZA OCJENU PROGRAMA/PROJEKTA	Bodovi
1.	Usmjerenost na neposrednu društvenu korist i stvarne potrebe u lokalnoj zajednici	1 2 3 4 5
2.	Jasno definiran i realno dostižan cilj	1 2 3 4 5
3.	Jasno definirani korisnici	1 2 3 4 5
4.	Jasno određena vremenska dinamika i mjesto provedbe	1 2 3 4 5
5.	Realan odnos troškova i planiranih aktivnosti	1 2 3 4 5
6.	Kadrovska osposobljenost prijavitelja za provedbu programa / projekta	1 2 3 4 5
7.	Osigurano sufinanciranje i iz drugih izvora	1 2 3 4 5
8.	Inovativnost programa / projekta	1 2 3 4 5
9.	Kvaliteta dosadašnje suradnje prijavitelja programa/projekta sa Općinom Kalnik	1 2 3 4 5
10.	Broj članova udruge	1 2 3 4 5
	UKUPNO BODOVA	

Programi/projekti koji u postupku ocjenjivanja ne ostvare najmanje 50% od maksimalnog broja mogućih bodova neće moći biti financirani kroz ovaj Javni poziv. Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem odlučuje općinski načelnik.

#### **4.3. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA**

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, biti će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima/programima u sklopu poziva. U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane Povjerenstva za ocjenjivanje ponuda. Predlagatelji koji ne zadovoljavaju propisane uvjete poziva mogu u roku od osam dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor općinskom načelniku, koje će u roku od osam dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

#### **5. UGOVOR O FINANCIJSKOJ POTPORI**

Općina Kalnik i predlagatelj kojem su dodijeljena financijska sredstva sklapaju, temeljem Odluke o dodjeli financijskih sredstava, Ugovor o financijskoj potpori. Ugovorom o financijskoj potpori uređuju se međusobna prava i obveze ugovornih strana (visina, rok i način isplate potpore, rok provedbe projekta/programa, način izvješćivanja o aktivnostima i utrošku sredstava, obveze korisnika u slučaju nenamjenskog trošenja sredstava, obveza vraćanja neutrošenih sredstava i druga pitanja). Predlagatelji koji ostvare financijsku potporu, sredstva mogu koristiti samo za projekt/program za koji su sredstva odobrena, a u protivnom će Općina Kalnik zatražiti povrat sredstava koja su nenamjenski utrošena.

Predlagatelji koji su ostvarili financijsku potporu dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kalnik dostaviti godišnje opisno i financijsko izvješće na propisanom obrascu, a u skladu s uvjetima danim u Ugovoru o financijskoj potpori.

Općina Kalnik ima, kao davatelj sredstava, pravo uvida u svu dokumentaciju i podatke vezano za projekt/program za koji daje financijska sredstva, kao i obaviti terenski posjet, a korisnik sredstava dužan je isto omogućiti.



## **6. OBRASCI**

### **6.1. OBRASCI ZA PRIJAVU NA NATJEČAJ**

- Obrazac opisa programa/projekta
- Obrazac proračuna programa/projekta
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Obrazac popisa priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu.

### **6.2. OBRASCI ZA PROVEDBU PROJEKTA I IZVJEŠTAVANJE**

- Obrazac ugovora o financiranju programa/projekta
- Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa/projekta
- Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa/ projekta