



**Grad Split**  
**Upravni odjel za urbanizam**  
**Odsjek za zaštitu okoliša**

## **Javni natječaj za prijavu projekata/programa udruga iz područja zaštite okoliša od interesa za Grad Split za 2024. godinu**



### **Upute za prijavitelje**

**Datum početka prijave:**

**3.4.2024.**

**Rok za dostavu prijava:**

**2.5.2024.**

## Sadržaj

### 1. JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAVU PROJEKATA/ PROGRAMA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA OD INTERESA ZA GRAD SPLIT ZA 2024. GODINU

1.1 Opis problema čijim se rješavanjem želi doprinjeti ovim Javnim natječajem.....	1
1.2 Ciljevi Javnog natječaja.....	1
1.3 Planirani iznosi i ukupna vrijednost Javnog natječaja .....	1
<b>2. FORMALNI UVJETI JAVNOG NATJEČAJA.....</b>	<b>2</b>
2.1. Prihvatljivi prijavitelji.....	2
2.2. Broj dopuštenih prijava na Javni natječaj.....	3
2.3. Prihvatljivi partneri na projektu/programu.....	3
2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Javnog natječaja.....	3
2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se sufinancirati Javnim natječajem .....	4
<b>3. KAKO SE PRIJAVITI .....</b>	<b>5</b>
3.1. Obrazac opis projekta/programa.....	6
3.2. Obrazac proračuna projekta/programa .....	6
3.3. Dostavljanje prijave .....	6
3.4. Rok za slanje prijave .....	6
3.5. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja.....	6
<b>4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ZAKLJUČKA O DODJELI SREDSTAVA .....</b>	<b>7</b>
4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Javnog natječaja .....	7
4.2. Formalno - pravni uvjeti.....	7
4.3. Procjena prijava koje su zadovoljile formalno - pravne uvjete Javnog natječaja.....	8
4.4. Prigovor na objavljenu rang listu i rezervnu rang listu.....	8
4.5. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje.....	9
5. Obavijest o donesenj odluci o dodjeli financijskih sredstava.....	9
6. Ugovor o dodjeli financijskih sredstava.....	9
7. Informiranje i vidljivost.....	10
8. Izvještavanje rezultata Projekta/Programa.....	11
9. Popis potrebne dokumentacije.....	12
10. Popis zakona i ostalih pravnih akata vezanih za provedbu Javnog natječaja.....	12

# **1. JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAVU PROJEKATA/ PROGRAMA UDRUGA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA OD INTERESA ZA GRAD SPLIT ZA 2024. GODINU**

## **1.1 OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM JAVNIM NATJEČAJEM**

Ovim Javnim natječajem Grad Split /Upravni odjel za urbanizam, Odsjek za zaštitu okoliša želi pružiti dodatni poticaj organizacijama civilnog društva, odnosno udrugama iz područja zaštite okoliša koje će svojim projektima i programima doprinijeti unapređenju zaštite okoliša na području Grada Splita, ostvarivanju povezanih ciljeva Strategije razvoja grada Splita do 2030. godine i Provedbenog programa Grada Splita za razdoblje 2022.-2025. godine (prioritet: Urbano okruženje, Otporna urbana infrastruktura - utemeljena na zdravom, zelenom i sigurnom gradskom okolišu koji jamči kvalitetno životno okruženje uz povećavanje učinkovitosti svih infrastrukturnih sustava) i boljoj informiranosti građana o različitim sastavnicama okoliša i važnosti njihove zaštite.

## **1.2 CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA**

**Opći cilj** ovog Javnog natječaja je unaprijediti kakvoću okoliša na području grada Splita i doprinijeti edukaciji i jačanju svijesti građana o važnosti zaštite okoliša.

### **Prioritetni ciljevi/područja ovog Javnog natječaja:**

1. Direktno unaprjeđivanje kakvoće okoliša gradskog područja (akcije čišćenja kopna i/ili morskog dna),
2. Istraživanja i idejna rješenja u smjeru prilagodbe klimatskim promjenama, usvajanju praksi otpornosti, ekološke pravde, zaštite prirode, gospodarenja otpadom, ponovne uporabe i renamjene jedinica otpada, kružnog gospodarenja na lokalnoj razini, građanske energetike i energetske tranzicije,
3. Organizacija javnih događaja i aktivnosti obilježavanja važnijih datuma iz područja zaštite okoliša (Svjetski dan zaštite okoliša, Dan biološke raznolikosti, Svjetski dan bez automobila – Europski tjedan mobilnosti, Zelena čistka, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan recikliranja, Earth hour day, ,Dan očuvanja divljih životinja, , Svjetski dan voda, Dan zaštite šuma, Dan energetske učinkovitosti, Dan klimatskih promjena i akcije, Dan održivosti sl.),
4. Poticanje sudjelovanja građana u projektima građanske energetike i energetske učinkovitosti,
5. Odgojno-edukativne i praktične aktivnosti o zaštiti okoliša, gospodarenju otpadom s naglaskom na recikliranje i ponovnu upotrebu, popravljanja neispravnih predmeta i uređaja, kružnoj ekonomiji, ekološkoj krizi, praksama otpornosti i prilagodbi na klimatske promjene te ekološkoj pravdi.

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

- (1) Za financiranje projekata/programa u okviru ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 40.000,00 eura.
- (2) Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje projekta ili programa je 500,00 eura, a najveći 5.000,00 eura.
- (3) Grad Split će sredstva za realizaciju projekta/programa isplatiti jednokratno u roku od 45 dana od dana obostranog potpisivanja Ugovora.
- (4) Projekti/programi se mogu financirati u 100% iznosu ukupnih prihvatljivih troškova projekta, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstava. Također projekti/programi se mogu financirati i u manjem iznosu od 100% pri čemu su potencijalni prijavitelji i partneri dužni osigurati ostatak sredstava do 100% ukupnog iznosa

projekta/programa. U navedenom slučaju prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Opisnom obrascu prijave projekta i Obrascu proračuna projekta/programa.

(5) U slučaju da se za provedbu projekta/programa odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj u proračunu zatražio, prijavitelj će u dogovoru s Gradom Splitom izraditi novu specifikaciju troškova, te istu uskladiti s ključnim aktivnostima u projektu/programu i kvalitetom provedbe projekta/programa. Konačni proračun postaje sastavnim dijelom Ugovora.

## **2. FORMALNI UVJETI JAVNOG NATJEČAJA**

### **2.1. Prihvatljivi prijavitelji - na ovaj Javni natječaj može se prijaviti udruga koja:**

1. je upisana u Registar udruga Republike Hrvatske sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama i djeluje najmanje jednu godinu u Republici Hrvatskoj zaključno s danom objave Javnog natječaja;
2. je registrirana za obavljanje djelatnosti iz područja za koje prijavljuje program/projekt (zaštita okoliša) što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u osnivačkom aktu i ima iskustva za obavljanje djelatnosti navedenih u Javnom natječaju;
3. je upisana u Registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija i vodi uredno i transparentno financijsko poslovanje, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
4. ima pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta/programa;
5. je pravodobno i u cijelosti ispunila ugovorne obveze preuzete na temelju prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Gradu Splitu i/ili svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge (Obrazac – Izjava o financiranim projektima udruga);
6. je uredno ispunila obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o sufinanciranju iz Proračuna Grada Splita i/ili svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge (Obrazac – Izjava o financiranim projektima udruga);
7. protiv odgovorne osobe koja zastupa udrugu ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđena za kazneno djelo.
8. dostavi Potvrdu Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja Ugovora)
9. je uredno ispunila obveze prema Gradu Splitu, podmireni svi doprinosi te plaćen porez, odnosno da ne postoji dospjelo dugovanje prema Gradu Splitu po bilo kojoj osnovi (provjerava se prilikom provjere ispunjavanja formalno pravnih uvjeta).
10. koja nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
11. udruga mora ispunjavati i preostale odredbe iz Javnog natječaja.

### **Pravo prijave na Javni natječaj nemaju:**

1. udruge koje nisu registrirane sukladno Zakonu o udrugama i zakonskim odredbama,
2. udruge koje nisu upisane u Registar udruga,
3. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija,

4. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora odnosno koje nisu na propisanim obrascima dostavile Izvješće o izvršenju projekta (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
5. udruge koje ne posluju sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija,
6. udruge protiv kojih se vodi kazneni postupak i koje su pravomoćno osuđene za prekršaj, Ova odredba se odnosi i na osobu ovlaštenu za zastupanje udruga,
7. udruge koje su u stečaju, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije,
8. udruge koje po isteku mandata osoba ovlaštenih za zastupanje nisu izglasali nove,
9. udruge koje nisu pravovremeno prijavile promjene koje se odnose na promjene u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija,
10. udruge čiji članovi su isključivo zaposlenici iste, te ne razvijaju i ne potiču volonterstvo,
11. udruge koje su prijavile projekt/program čije su iste aktivnosti sufinancirane iz ostalih javnih i privatnih izvora.

## **2.2. BROJ DOPUŠTENIH PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ**

Prijavitelj može prijaviti i ugovoriti najviše 1 (jedan) projekt/program na ovaj Javni natječaj. Prijavitelj se može prijaviti samostalno, u suradnji ili u partnerstvu. Ista udruga može biti partner na više projekata/programa unutar prioritetnih područja Javnog natječaja.

## **2.3. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU ILI PROGRAMU**

Partneri moraju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedene pod točkom 2.1. ovog Javnog natječaja.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe Izjavu o partnerstvu.

Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i ona mora biti priložena u izvorniku. Ugovor o financijskoj potpori zaključit će se s nositeljem projekta/programa koji je ujedno odgovoran za provedbu projekta/programa, namjensko trošenje odobrenih sredstava i redovito izvještavanje.

## **2.4. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG NATJEČAJA**

Vremensko razdoblje provedbe projekta/programa je 2024.godina, a zaključno do 31. prosinca 2024. godine. **Projekt/program mora biti besplatan za korisnike i mora biti proveden na području Grada Splita.**

Prihvatljive projektne aktivnosti:

- aktivnosti uređenja okoliša i čišćenja okoliša (kopna i morskog dna),
- aktivnosti istraživanja, znanstveno stručnog doprinosa i publikacija,
- aktivnosti edukacije i informiranja (akcije, radionice, seminari, okrugli stolovi, tribine).

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju prioritetnih ciljeva, a koje nisu spomenute gore, također uzeti u obzir za financiranje.

Neprihvatljive projektne aktivnosti:

- aktivnosti koje nisu od interesa za lokalnu zajednicu,
- koje nisu neophodne za provedbu projekta ili programa

## 2.5. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE SU/FINANCIRATI JAVNIM NATJEČAJEM

Sredstvima ovog Javnog natječaja mogu se su/financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta/programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Prilikom procjene projekta/programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

### Prihvatljivi troškovi su:

- organiziranje obrazovnih aktivnosti (edukacije, seminari, kongresi, tečajevi, predavanja, okrugli stolovi, javne tribine...),
- materijali za aktivnosti,
- 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, internetske stranice, obavijesti u tiskanim izdanjima, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge,
- troškovi nabave opreme nužne za provedbu projekta ili programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti
- udio u troškovima plaća i naknada zaposlenih i/ili osoba angažiranih na programu/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;
- udio u troškovima komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.),
- udio u komunalnim troškovima (električna energija, voda i sl.),
- udio u troškovima uredskog materijala,
- udio u bankarskim troškovima,
- udio u knjigovodstvenim troškovima,
- udio u trošku usluga platnog prometa,
- putni troškovi (dnevnice za službena putovanja)<sup>1</sup>.
- izdaci za prijevoz i smještaj (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,
- ostali troškovi koji su vezani za provedbu aktivnosti projekta ili programa.

---

<sup>1</sup> Dnevnicu je naknada za pokrivanje troškova prehrane, pića i prijevoza u mjestu u kojem je osoba upućena na službeni put (nije moguće istovremeno pravdati dnevnicu i navedene troškove). Dnevnicu se obračunava za putovanja na odredišta koja su udaljena najmanje 30 km od mjesta rada ili prebivališta (ili uobičajenog boravišta) radnika. Nije moguće pravdati dnevnicu veću od 26,55 €. Ako je na putu osigurana besplatna hrana, dnevnicu se isplaćuje u visini od 20% pune dnevnice. Ukoliko se za službeni put odobri službeno vozilo, troškovi prijevoza utvrđuju se na temelju priloženih računa za gorivo, cestarine i dr. (potrebno dostaviti dokaz da je odobreno korištenje službenog vozila te račune za navedene troškove; za isto se datumi moraju podudarati). Ako se odobri korištenje vlastitog vozila, trošak prijevoza utvrđuje se prema prijednim kilometrima pomnoženim sa 0,4 €/km (nije moguće pravdati troškove goriva).

**TROŠKOVI PRIJAVLJENI U OBRASCU PRORAČUNA PRIJAVLJENOG PROJEKTA/PROGRAMA MORAJU BITI USKLAĐENI S AKTIVNOSTIMA NAVEDENIM U OBRASCU OPISA PRIJAVLJENOG PROJEKTA/PROGRAMA (u daljnjem tekstu: Točka 3. Kako se prijaviti). Svaka aktivnost u Prijavnom obrascu mora imati detaljno specificirane troškove pojedinačno. Troškovi ne smiju biti iskazani zbirno, već u troškovniku mora biti iskazan svaki pojedinačni planirani trošak svake pojedinačne aktivnosti odvojeno, kako bi nakon provedbe Projekta mogao biti identificiran, transparentan i provjeren.**

**Preslici (kopije) računa moraju biti čitljivi, a račun mora glasiti isključivo na udrugu. Uz preslike računa je potrebno dostaviti i izvod iz banke da su isti podmireni (neto iznos, porezi, prirezi, doprinosi).**

Za autorske honorare, ugovore o djelu i putne naloge je također potrebno dostaviti izvod iz banke da su isti podmireni (neto iznos, porezi, prirezi, doprinosi)

Udio u troškovima plaća i naknada zaposlenih i/ili osoba angažiranih na programu/ projektu mogu se pravdati do visine 30% odobrenih sredstava sukladno Javnom natječaju.

Troškovi putovanja mogu se pravdati do visine 15% odobrenih sredstava sukladno Javnom natječaju.

Troškovi opreme i robe mogu se pravdati do visine 80% odobrenih sredstava sukladno Javnom natječaju.

Ostali troškovi i usluge mogu se pravdati do visine 80% odobrenih sredstava, izuzev troškova reprezentacije koji se mogu pravdati do visine 30% odobrenih sredstava sukladno Javnom natječaju.

Neizravni troškovi Projekta mogu se pravdati do visine 20% odobrenih sredstava sukladno Javnom natječaju.

Udruga je obvezna pridržavati se svih odredbi Ugovora o sufinanciranju projekta/programa, te ukoliko potrebni iznos prelazi odobreni iznos koji su/financira Grad Split, udruga mora pronaći druge izvore financiranja kako bi projekt ili program realizirala u potpunosti.

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

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

- Obrazac opis projekta/programa,
- Obrazac proračuna projekta/programa ,
- Obrazac izjave o partnerstvu (ukoliko se projekt ili program prijavljuje u partnerstvu),
- Obrazac životopisa voditelja projekta/programa,
- Obrazac izjave o projektima/programima udruge financiranim iz javnih izvora,
- Obrazac izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- Obrazac Izjave o vjerodostojnosti podataka koju je potrebno **potpisati i ovjeriti pečatom**

Napomene:

Dokaz o registraciji udruge (Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske) i Statut udruge prilikom prijave neće se tražiti, ali će se udruga prilikom provjere ispunjavanja formalnih (administrativnih) uvjeta Natječaja provjeriti u nadležnom Registru, te ukoliko je ispunjena zakonska obveza usklađivanja temeljnog akta udruge sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), svi potrebni podaci biti će dostupni u digitalnom obliku.

Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju također se ne traži u natječajnoj dokumentaciji, jer je isti dostupan u Registru neprofitnih organizacija, dovoljno je u Opisnom obrascu navesti RNO broj, a svi ostali podaci provjerit će se prilikom provjere ispunjavanja formalnih (administrativnih) uvjeta Natječaja.

Također, prijava prijavitelja za kojeg se tijekom provjere ispunjavanja propisanih uvjeta javnog natječaja (administrativne provjere) utvrdi postojanje duga po osnovi davanja o kojima službenu evidenciju vodi Grad Split, neće biti upućena u stručno ocjenjivanje (vrednovanje) o čemu će prijavitelj biti obaviješten pisanim putem.

### **3.1. OBRAZAC OPIS PROJEKTA/PROGRAMA**

Opisni obrazac projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima, sadržaju projekta/programa, aktivnostima, vrednovanju i održivosti projekt/programa koji se predlaže za su/financiranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrazac neće se uzeti u razmatranje. Prijava kojoj nedostaje Obrazac opisa projekta/programa neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj Obrazac nije u potpunosti ispunjen.

### **3.2. OBRAZAC PRORAČUNA PROJEKTA/PROGRAMA**

Obrazac proračuna projekta/programa dio je obvezne dokumentacije, te sadrži podatke o izravnim i neizravnim troškovima projekta/programa, kao i bespovratnim sredstvima koja se traže od drugih izvora financiranja.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće se uzeti u razmatranje. Prijava u kojima nedostaje Obrazac proračuna projekta/programa neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj Obrazac nije u potpunosti ispunjen.

### **3.3. DOSTAVLJANJE PRIJAVE**

Prijava na Javni natječaj podnosi se **isključivo u elektroničkom obliku** putem e-mail adrese [pisarnica@split.hr](mailto:pisarnica@split.hr). Prijedlozi projekata/programa prijavljuju se isključivo na **propisanim obrascima**, koji su zajedno s **Uputama za prijavitelje**, dostupni na mrežnim stranicama Grada Splita ([www.split.hr](http://www.split.hr)). Upute za prijavitelje i propisani obrasci sastavni su dio ovog Javnog natječaja.

### **3.4. ROK ZA SLANJE PRIJAVE**

Rok za prijavu na Javni natječaj je **od 3.4.2024. do 2.5.2024.** godine. Sve prijave poslane ili dostavljene izvan roka neće se razmatrati.

### **3.5. KOME SE OBRATITI ZA DODATNA PITANJA**

Sva pitanja vezana uz ovaj Javni natječaj mogu se postaviti elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu [daniela.segvic@split.hr](mailto:daniela.segvic@split.hr) i [andrea.baric@split.hr](mailto:andrea.baric@split.hr).

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, Grad Split ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, ili aktivnosti navedenih u prijavi.



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

Sve pristigle i zaprimljene prijave će proći kroz sljedeći proceduru:

##### **4.1 PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE JAVNOG NATJEČAJA**

Gradonačelnik Grada Splita, sukladno Zaključku o raspisivanju Javnog natječaja za prijavu programa/ projekata udruga iz područja zaštite okoliša za Grad Split za 2024. godinu imenuje 2 (dva) Povjerenstva od kojih se svako sastoji od 3 do 5 članova, uz po 1 zamjenika koji zamjenjuje članove Povjerenstava ako su u sukobu interesa ili nastankom drugih okolnosti temeljem kojih ne mogu obavljati zadane dužnosti.

Sukladno Javnom natječaju:

- Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalno pravnih uvjeta prijava pristiglih na Javni natječaj otvara prijave pristigle na Javni natječaj i provjerava ispunjava li prijavitelj formalno-pravne uvjete Javnog natječaja,
- Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalno pravnih uvjeta prijava pristiglih na Javni natječaj provjerava je li dostavljena sva dokumentacija propisana Javnim natječajem i ispunjava li udruga sve uvjete sukladno istoj,
- Povjerenstvo za ocjenu i odabir projekata/programa ocjenjuje projekte/programme koji zadovoljavaju formalno-pravne uvjete,
- Povjerenstvo za ocjenu i odabir projekata/programa odabire projekte/programme koji ispunjavaju sve propisane uvjete za su/financiranje, te utvrđuje prijedlog raspodjele sredstava.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalno pravnih uvjeta prijava pristiglih na Javni natječaj pisanim putem će obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

##### **4.2 FORMALNO-PRAVNI UVJETI**

Udruga koja prijavljuje projekte/programme temeljem ovog Javnog natječaja mora dostaviti u propisanom roku svu obveznu dokumentaciju za prijavu programa/projekta. Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalno pravnih uvjeta prijava pristiglih na Javni natječaj provjerava je li dostavljena sva dokumentacija propisana Javnim natječajem i ispunjava li udruga sve uvjete sukladno Javnom natječaju i Uputama za prijavitelje.

Prijava prijavitelja za kojeg se tijekom provjere formalno pravnih uvjeta javnog natječaja (administrativne provjere) utvrdi postojanje duga po osnovi davanja o kojima službenu evidenciju vodi Grad Split, neće biti upućena u stručno ocjenjivanje (vrednovanje) o čemu će prijavitelj biti obaviješten pisanim putem.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalno pravnih uvjeta prijava pristiglih na Javni natječaj pisanim putem će obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih formalno pravnih uvjeta imaju pravo u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja obavijesti podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore koji će u roku od 8 (osam) dana odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Povjerenstva za prigovore prijave će biti vraćena Povjerenstvu za provjeru ispunjavanja formalno pravnih uvjeta prijava pristiglih na Javni

natječaj koje će dopuniti popis prijavitelja koji su ispunili propisane uvjete i dostaviti ga Povjerenstvu za ocjenjivanje.

#### **4.3. PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE FORMALNO – PRAVNE UVJETE JAVNOG NATJEČAJA**

Projekti/programi koji ispunjavaju formalno pravne uvjete podliježu ocjenjivanju i vrednovanju pojedinog prijedloga projekta/programa i upućuju se na ocjenjivanje Povjerenstvu za ocjenu i odabir projekata/ programa.

Članovi Povjerenstva za ocjenu i odabir projekata/programa ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se na temelju Obrasca za procjenu kvalitete/vrijednosti projekta/programa.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo za ocjenu i odabir projekata/programa će sastaviti rang listu odabranih projekata/programa, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene. Rang lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Javnog natječaja. Uz rang listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo za ocjenu i odabir projekata/programa će sastaviti i rezervnu rang listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava. Rang lista i rezervna lista se javno objavljuje na internetskoj stranici Grada Splita.

#### **4.4 PRIGOVOR NA OBJAVLJENU RANG LISTU I REZERVNU LISTU**

Sve udruge imaju pravo u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja obavijesti o objavi rang liste i rezervne liste podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore koji će u roku od 8 (osam) dana odlučiti o istome.

Prigovor se ne može podnositi na visinu odobrenih sredstava.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku dostavom na mail adresu: [pisarnica@split.hr](mailto:pisarnica@split.hr), s naznakom *Javni natječaj za prijavu projekata/programa udruga iz područja zaštite okoliša od interesa za Grad Split za 2024. godinu, prigovor.*

U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti vraćena Povjerenstvu za ocjenu i odabir projekata/programa koje će ponovo izvršiti procjenu kvalitete prijave.

U slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena, te će udruga zaprimiti pisanu obavijest o odbijanju prigovora.

#### **4.5 DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE**

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Javni natječaj, Grad Split će tražiti dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijave, ušli na rang listu odabranih projekata za dodjelu sredstava.

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

- uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi ne starije od 3 mjeseca
- potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 10 radnih dana od dana objave rang liste na internetskoj stranici Grada Splita. Dodatnu dokumentaciju potrebno je poslati na mail adresu Grad Splita [pisarnica@split.hr](mailto:pisarnica@split.hr). Ako prijavitelj bez posebno pismenog obrazloženog i opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 10 radnih dana, s istim se neće sklopiti ugovor.

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

Za svaki odobreni projekt Grad Split će potpisati Ugovor o financijskoj potpori s nositeljem projekta.

#### **5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA**

Gradonačelnik Grada Splita će na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenu i odabir projekata/programa donijeti Zaključak o prihvaćanju projekata/programa udruga iz područja zaštite okoliša od interesa za Grad Split za 2024. godinu. Prijaviteljima Javnog natječaja dostavlja se Obavijest o rezultatima Javnog natječaja (za odobrene projekte/programme kao i za neodobrene projekte/programme s obrazloženjima neodobravanja financijskih sredstava) u roku od osam (8) dana od dana donošenja Zaključka o prihvaćanju projekata/programa udruga iz područja zaštite okoliša od interesa za Grad Split za 2024. godinu.

Grad Split će omogućiti uvid u zbirnu ocjenu projekata/programa s pratećom dokumentacijom, na zahtjev udruge kojoj nisu odobrena financijska sredstva putem Javnog natječaja.

Popis dodijeljenih financijskih sredstava će se objaviti na internetskoj stranici Grada Splita ([www.split.hr](http://www.split.hr)).

#### **6. UGOVOR O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA**

Grad Split i udruga koja ostvaruje pravo na financijska sredstva sukladno rezultatima Javnog natječaja, sklapaju ugovor o dodjeli financijskih sredstva, kojim se uređuju međusobna prava i obveze (iznos financijske potpore, način isplate potpore, rok provedbe projekta/programa, način i dinamika izvješćivanja o provođenju projekta/programa i utrošku sredstava, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, korištenje grba Grada Splita, financijska kontrola, sukob interesa, obveze u slučaju nenamjenskog trošenja potpore, povrat sredstava u slučaju nepoštivanja ugovora, nadležnost u slučaju spora i druge odredbe).

Grad Split će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava, na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji su udruge dužne dostavljati Upravnom odjelu, u skladu s odredbama Ugovora o financijskoj potpori.

Grad Split će provoditi provjere trošenja sredstava na licu mjesta terenskim posjetima kod svih korisnika financiranja kojima su na temelju javnog natječaja dodijeljena sredstva sukladno Uredbi 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) i Pravilniku o financiranju i ugovaranju projekata i programa koje provode udruge u Gradu Splitu („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 47/15, 6/19 i 7/22). Korisnici financiranja su obvezni uputiti Pozivnicu za sudjelovanje i terenski posjet Grada Splita na barem jednoj aktivnosti Projekta na adrese [daniela.segvic@split.hr](mailto:daniela.segvic@split.hr) i [andrea.baric@split.hr](mailto:andrea.baric@split.hr).

Grad Split će ukinuti daljnje financiranje te zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu u slučaju kada udruge nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz Ugovora.

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).

Ukoliko je program ili projekt korisnika financiranja usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, u Završnom izvještaju potrebno je dostaviti dokaznu dokumentaciju za provedbu projektnih aktivnosti koje uključuju djecu, i to:

- 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, o čemu će svjedočiti slike i potpisne liste, te drugi dodatni dokazni materijal pri Završnom izvještaju;
- djecu se ne smije snimati ili fotografirati niti objavljivati njihove snimke ili fotografije bez prethodnog saznanja i privole roditelja ili skrbnika djeteta, za što će biti priložen dokazni materijal u Završnom izvještaju.

Udruga je obvezna pridržavati se svih odredbi Ugovora o sufinanciranju projekta/programa, te ukoliko potrebni iznos prelazi odobreni iznos koji su/financira Grad Split, udruge mora pronaći druge izvore financiranja kako bi projekt ili program realizirala u potpunosti. **Ukoliko neka ugovorna aktivnost nema pripadajući dokazni materijal, smatrat će se neispunjenom i neće moći biti financirana ovim Natječajem.**

## 7. 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 Splita. 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 Splita. Sadržaj ovoga dokumenta u isključivoj je odgovornosti (naziv korisnika financiranja) i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta Grada Splita.“

## 8. IZVJEŠTAVANJE REZULTATA PROJEKTA

Izveštaji se izrađuju i dostavljaju radi praćenja provedbe projekta i praćenja utroška sredstava, transparentnosti i jasnog izražavanja rezultata projekta, vidljivosti javnog doprinosa sufinanciranih aktivnosti, vidljivosti projektnih rezultata u javnom prostoru i medijima, te u svrhu utvrđivanja usklađenosti provedbe projekta s Ugovorom.

Ukoliko se prilikom pregleda izvještaja utvrdi da informacije nisu jasne ili dosljedne, da postoji odstupanje od ugovorenog rasporeda aktivnosti i ostvarivanja pokazatelja, ako se ustvrdi da postoje neprihvatljivi troškovi ili je opravdanost troška upitna, da popratna dokazna dokumentacija nije ispravna ili potpuna te ostali mogući nedostaci u izvještavanju ili provedbi projekta, korisniku će biti dostavljeni komentari na izvješće sa zamolbom za doradom odnosno ispravkom izvješća i dostavom dodatne dokumentacije.

Korisnik mora osigurati čuvanje svih relevantnih dokumenata povezanih s projektom 7 godina nakon završetka projekta.

Radi kontrole namjenskog korištenja sredstava korisnik se obvezuje dostaviti:

1. Završni izvještaj o napretku projekta i provedbi projekta koji se sastoji od dva obrasca:

- Opisnog završnog izvještaja
- Financijskog završnog izvještaja

### Opisni završni izvještaj

Izveštaj treba sadržavati opis aktivnosti i rezultata ostvarenih u izvještajnom razdoblju, ostvarene pokazatelje projekta (kumulativno od početka provedbe) i doprinos ciljevima projekta. Potrebno je prikazati i eventualna odstupanja od projektnog plana i poduzete korektivne mjere.

Uz izvještaj moraju biti priloženi svi neposredni rezultati (ishodi/outputi) aktivnosti odnosno dokazi o provedbi projektnih aktivnosti koje su provedene u izvještajnom razdoblju (npr. potpisne liste, evaluacijski listići, fotografije s događanja, publikacije, studije, analize, brošure, letci, priručnici i sl.).

Ukoliko neka projektna aktivnost nema pripadajući dokazni materijal, smatrat će se neispunjenom i neće moći biti financirana ovim Natječajem.

### Financijski završni izvještaj

Financijski dio izvještaja predstavlja pregled svih plaćenih troškova vezano uz provedene aktivnosti tijekom izvještajnog razdoblja, uz priložene prateće dokumente kojima se dokazuje prihvatljivost izdataka i dokaz o plaćanju (računi, platne liste, bankovni izvodi, otpremnice/dostavnice, putni nalozi itd.)

Dio financijskog izvještaja čini pregled proračuna, troškova koji su se dogodili u izvještajnom razdoblju i ukupnih troškova, a na temelju prijavljenih izdataka i sukladno udjelu sufinanciranja projekta.

Prilikom predaje izvješća potrebno je detaljno dokumentirati sve troškove i priloge, na način da je potrebno minimalno priložiti:

- za bezgotovinska plaćanja: preslike računa koji glase na korisnika i partnere te pripadajuće bankovne izvode
- za gotovinska plaćanja: preslike računa koji glase na korisnika i partnere, preslike isplata iz blagajne i blagajničkog izvješća
- ostalu dokumentaciju: putne naloge i izvještaj sa službenog puta (tuzemna putovanja), putne naloge s pripadajućim priložima i izvještaj sa službenog puta (inozemna putovanja i tuzemna putovanja), dokumente na temelju kojih su obavljena plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara) i sl.

Završni izvještaj o napretku projekta i provedbi projekta predaje se na [pisarnica@split.hr](mailto:pisarnica@split.hr) u digitalnom obliku i/ili u fizičkom obliku na protokol Pisarnice u Gradu Splitu do 15.1.2025. godine.

## 9. POPIS POTREBNE DOKUMENTACIJE

Za prijavu projekta/programa:

- Obrazac opis projekta/programa;
- Obrazac proračuna projekta/programa;
- Obrazac izjave o partnerstvu (ukoliko se projekt ili program prijavljuje u partnerstvu);
- Obrazac životopisa voditelja projekta/programa;
- Obrazac izjave o projektima/programima udruge financiranim iz javnih izvora
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Obrazac o vjerodostojnosti podataka

Dodatna dokumentacija:

- uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi ne starije od 3 mjeseca;
- potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez;

Za vrednovanje projekta/programa:

- Obrazac za procjenu kvalitete prijave

Ugovor o dodjeli financijskih sredstava za provedbu

Nakon realizacije projekta/programa:

- Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa/projekta
- Obrazac opisnog izvještaja o provedenom programu/projektu
- Dokazna dokumentacija i preslici svih računa za provedene projektne/programske aktivnosti i izvodi iz banke da su isti podmireni

## 10. POPIS ZAKONA I OSTALIH PRAVNIH AKATA VEZANIH ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

- Zakon o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14 , 70/17, 98/19, 151/22);
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18, 83/23);
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, broj 121/14, 114/22)
- Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine, broj 25/13, 85/15, 69/22);
- Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“, broj 35/05, 41/08,125/11, 78/15, 29/18, 126/21. 114/22, 156/22, 155/23);
- Uredba 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);
- Pravilnik o financiranju i ugovaranju projekata i programa koje provode udruge u Gradu Splitu (“Službeni glasnik Grada Splita”, broj 47/15, 6/19, 7/22, 81/23);
- Statut Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13, 11/18, 6/20, 41/21 i 43/21-pročišćeni tekst)