**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Sadržaj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Točka 1. | Cilj natječaja …….………………………………… | 2 |
| Točka 2. | Objašnjenje pojmova ……………………………… | 2 |
| Točka 3. | Tko može podnijeti prijavu………………………... | 3 |
| Točka 4. | Ispunjavanje prijavnog obrasca i obrazaca proračuna…………...……………………………….. | 4 |
| 4.1. | Kako korak po korak popuniti prijavni obrazac……. | 5 |
| 4.2. | Kako korak po korak popuniti obrazac proračuna…. | 7 |
| Točka 5. | Kako poslati prijavu………………………………… | 9 |
| Točka 6. | Kako do odgovora na pitanja………………….......... | 10 |
| Točka 7. | Ocjenjivanje i bodovanje programa/projekta……… | 10 |

**Točka 1. Cilj natječaja**

Cilj je natječaja realizirati javne potrebe udruga građana, a koje obuhvaćaju programe i aktivnosti od interesa za Grad Koprivnicu:

* Unaprjeđenje kvalitete života osoba s invaliditetom,
* Promicanje zdravog načina života i zaštita zdravlja,
* Rad s djecom i mladima,
* Rad sa starijim osobama,
* Promicanje i zaštita ljudskih prava i sloboda,
* Rad s hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,
* Rad sa sudionicima Drugog svjetskog rata i civilnim invalidima rata,
* Socijalna skrb,
* Zaštita potrošača,
* Zaštita okoliša,
* Zaštita i uzgoj životinja,
* Tradicionalne manifestacije,
* Očuvanje tradicije i običaja.

**Točka 2. Objašnjenje pojmova**

**Projekt**

Projekt je vremenski ograničen događaj koji teži proizvesti jedinstven proizvod, uslugu ili rezultat. Dakle, projekt je privremena aktivnost, što znači da projekt ima svoj početak i svoj kraj.

Također, sudionici su okupljeni za vrijeme trajanja projekta, a nakon toga se raspuštaju. Drugim riječima, sudionici se oslobađaju za druge projekte.

Druga je karakteristika da je projektom stvoren jedinstveni proizvod.

Opće vremensko trajanje projekta je od 1 do 2 godine, sve što kontinuirano traje više od dvije godine naziva se programom.

**Program**

Program označava međusobno povezane projekte organiziran u skupinu kojima je svrha korist koja ne bi bila moguća da je riječ o samostalnim projektima. Programi traju kontinuirano bez prestanka više od 2 do 4 godine.

**Sudionici**

Sudionici jesu osobe koje su zadužene za provođenje projekta.

**Korisnici**

Direktni korisnik jest osoba kojoj se pruža usluga, predstavlja proizvod, polaznik je radionice, predavanja ili tribine.

Indirektni korisnik jest osoba koja jest upoznata sa programom/projektom, čula je ili čita o programu/projektu, a nije osoba kojoj se pruža usluga, predstavlja proizvod, nije polaznik radionice, predavanja ili tribine.

**Volonteri**

Volonter jest osoba koja dobrovoljno i organizirano pruža svoje usluge onima kojima su neophodne bez materijalne naknade.

**Ciljevi -** su krajnje točke prema kojima su usmjerene aktivnosti. Ciljevi su odredišne točke do kojih želimo doći.

Kratkoročni ciljevi – postižu se npr. nakon jedne ili nekoliko radionica.

Dugoročni ciljevi – postižu se npr. nakon završetka programa/projekta, a često i nakon nekoliko godina.

**Točka 3. Tko može podnijeti prijavu**

Prihvatljivim prijaviteljem smatra se udruga osnovana sukladno Zakonu o udrugama ( „Narodne Novine“ broj 88/01.), a koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:

* udruga je upisana u Registar udruga Republike Hrvatske zaključno s danom objave Poziva;
* udruga je ciljno i prema djelatnostima opredijeljena za rad prema cilju Natječaja;
* udruga aktivno djeluje u jednom od prioritetnih područja raspisanih Natječajem što je razvidno iz statuta udruge;
* udruga je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje;
* udruga je ispunila ugovorne obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Gradu Koprivnici;
* protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta se ne vodi kazneni postupak;
* udruga ima usvojen Plan i program rada udruge za 2015. godinu;
* udruga ima aktivno tijelo upravljanja (skupština) koje vodi učinkovitu razvojnu politiku i administrativnu kontrolu;
* udruga je osigurala organizacijske, ljudske, prostorne, djelomično financijske i ostale potrebne resurse za obavljanje djelatnosti sukladno Planu i programu rada udruge, odnosno programu/projektu koji prijavljuje;

Svaka udruga može prijaviti više projekta.

Jedna udruga može biti partner na više projekata.

Prednost u financiranju projekta ostvaruju udruge koje zadovoljavaju osnovne uvjete za dodjelu sredstava po pojedinom programu/projektu:

1. da udruga koja provodi program/projekt djeluje na području Grada Koprivnice i upisana je u registar udruga Republike Hrvatske,
2. da program/projekt zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Koprivnice
3. da program/projekt nije sufinanciran u okviru zajednica udruga Grada Koprivnice
4. da program/projekt nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Koprivnice za tekuću godinu
5. da program/projekt nije prijavljen na natječaj u drugom području sufinanciranja iz Proračuna Grada Koprivnice za tekuću godinu

**Točka 4. Ispunjavanje prijavnog obrasca i obrazaca proračuna**

Obrazac projekta (Prijavni obrazac) dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o prijavitelju, partnerima, sadržaju projekta koji se predlaže za financiranje.

Obrasce je potrebno popuniti u cijelosti. Nepotpuni obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko udruga nema uvijete za popunjavanje i ispisivanje obrasca može zatražiti pomoć u nadležnom upravnom odjelu. U tom je slučaju potrebno donijeti čitko popunjen obrazac velikim štampanim slovima koji ćemo prepisati

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

Prijavni obrazac projekta je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim direktnim i indirektnim troškovima projekta.

Svi troškovi i zatražena financijska sredstva trebaju biti sukladni aktivnostima u opisnom obrascu projekta.

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

Ukoliko Obrazac proračuna sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Obrazac proračuna projekta je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Glavne točke i pitanja u obrascima NIJE DOZVOLJENO mijenjati, dodavati ili brisati.

Dozvoljeno je dodavati jedino potrebne redove i mjesta za nadopunu sadržaja, tj. teksta koji se odnosi na objašnjavanje točaka i pitanja u obrascima.

**4.1. KAKO KORAK PO KORAK POPUNITI PRIJAVNI OBRAZAC (Prilog 1)**

**TOČKA 1.**

IZVRŠITELJ PROGRAMA/PROJEKTA

* upisati puni naziv Udruge

OSNOVNI PODACI O UDRUZI

* upisati osnovne podatke Udruge
* Adresa (sjedište Udruge) - mjesto, ulica i kućni broj
* Broj žiro-računa i naziv banke i obavezno IBAN
* Osoba ovlaštena za zastupanje udruge – upisati ime i prezime, funkcija, telefon/mobitel za kontakt
* Ciljevi osnivanja Udruge – prema Statutu Udruge
* Broj volontera u udruzi u 2013.g. – neovisno o tome jesu li došli jednom ili više puta
* Broj zaposlenih u Udruzi na dan prijave programa/projekta - osobe koje rade ili su privremeno zaposlene u Udruzi neovisno na kojem projektu a rade na ugovor o radu, ugovor o djelu ili autorskom honoraru
* Podaci o prostoru u kojem prijavitelj odnosno Udruga ima sjedište:

Vlastiti prostor – upisati veličinu u m2

Iznajmljeni prostor - upisati veličinu u m2 i iznos mjesečnog najma

Prostor općine/grada/županije - upisati veličinu u m2 i iznos mjesečnog najma

**TOČKA 2.**

PODACI O PROGRAMU/PROJEKTU

* 2.3.Vrijeme i mjesto provođenja programa/projekta

- upisati vrijeme programa/projekta na sljedeći način: Program traje od 1. travnja do 4. lipnja 2015.g., svakog ponedjeljka od 18:00 do 22:00h.

- upisati mjesto programa/projekta na sljedeći način: Mjesto održavanja programa je u Knjižnici i čitaonici „Fran Galović“ Koprivnica)

* 2.4.Osobe odgovorne za provođenje programa/projekta – Upisati ime i prezime, zanimanje i kontakt. Odnosi se na osobe koje vode projekt i osobe koje prate projekt, te dvije osobe ujedno mogu biti i jedna osoba.
* 2.6.Način provođenja programa/ projekta:
* u partnerstvu s drugom ustanovom, udrugom, fizičkom osobom - upisati naziv, ime i prezime i adresu
* u partnerstvu s međunarodnom organizacijom - upisati naziv i adresu
* u partnerstvu sa stranom udrugom registriranom u RH - upisati naziv, adresu i podatke o registraciji u RH.
* 2.7.Opis problema/potreba - Navedite način na koji ste utvrdili postojanje problema i došli do procjene potreba na temelju koje ste pripremili projekt, zašto je ovaj program/projekt značajan za građane Grada Koprivnice i širu zajednicu
* 2.9.Korisnici usluga i sadržaja programa/projekta – upisati opis ciljne skupine i broj očekivanih korisnika - npr. učenici šestih razreda osnovne škole, 300 korisnika
* 2.10.Sadržaj programa/projekta – odnosi se na aktivnosti; sadržaj, učestalost i način realiziranja aktivnosti; npr. radionice za roditelje polaznika prvih razreda osnovne škole jednom tjedno po dva sata, teme radionica su: suradnja, komunikacija, polazak u školu…, na radionicama ćemo se koristiti pločom i kredom, projektorom, anketama, asocijacijama…

**TOČKA 3.**

PODACI O ZAVRŠETKU PROGRAMA/PROJEKTA

* 3.1.Dosadašnja iskustva u provođenju aktivnosti koje se prijavljuju u programu/projektu – upišite koliko dugo provodite navedeni program/projekt, ako ste navedeni projekt provodili u prošlosti navedite koliko ste tada imali korisnika, volontera, kakav je bio odaziv medija za vaš projekt, da li je projekt bio sufinanciran iz drugih izvora osim od Grada Koprivnice, jeste li u prijašnjim godinama ostvarili očekivane ciljeve i rezultate
* 3.3.Opišite na koji će se način izvršiti praćenje i vrednovanje postignuća rezultata programa/projekta i njegov utjecaj na ispunjavanje ciljeva poziva – npr. Pratiti i vrednovati program/projekt možete pratiti anketama, upitnicima, intervjuima, brojem odaziva korisnika, i sl.
* 3.4.Opišite na koji će se način osigurati održivost programa/projekta nakon isteka financijske podrške ugovornog tijela – hoćete li nastaviti provoditi program/projekt, na koji način ćete ga financirati ukoliko ugovoreno tijelo sufinancira samo jedan dio od ukupnog troška programa/projekta

**4.2. KAKO KORAK PO KORAK POPUNITI OBRAZAC PRORAČUNA (Prilog 2)**

**TOČKA 1. DIREKTNI TROŠKOVI** - specificirati troškove koji su izravno povezani sa programom/projektom

**Ljudski resursi** - specificirati troškove plaća i honorara za zaposlene. Zaposlene osobe su koje imaju sklopljen ugovor o radu ili ugovor o djelu ili ugovor o autorskom honoraru, a direktno sudjeluju svojim radom na navedenom programu/projektu. U svaki novi red pojedinačno navesti imena i prezimena osoba kojima će se isplatiti plaća ili honorar i naziv radnog mjesta (npr. voditelj, izvoditelj, statist, predavač…)

**Putni troškovi** - specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti. Putni troškovi odnose se na karte vlakom, tramvajem, autobusne karte koje su direktno povezane sa provođenjem programa/projekta. Dnevnice i troškovi smještaja su prihvatljivi troškovi samo ako su direktne potrebe za obavljanje programa/projekta.

**Oprema i roba -** odnosi se na materijal i opremu koja je potrebna za provođenje programa/projekta, npr. likovni materijal (boje, kistovi), fotoaparat, kostimi i slično.

**Troškovi ureda** - uredski troškovi odnose se na telefonske račune, poštanske troškove, fotokopirni papir, boja za printer i slično.

**Ostali troškovi, usluge** - svi ostali troškovi koji su direktno povezani sa provođenjem programa/projekta, a nije predviđeno u troškovima ljudskih resursa, putnih troškova, oprema i roba, i u troškovima ureda. U ostale troškove spadaju kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe projekta, izdavanje letka, izrada web stranice i drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu aktivnosti i slično.

**TOČKA 2. INDIREKTNI TROŠKOVI -** specificirati troškove koji su neizravno povezani s provedbom programa/projekta

Odnosi se na troškove obavljanja osnovne djelatnosti - specificirati, npr. režije – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis

**NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI –** Svi troškovi moraju se temeljiti na stvarnim troškovima (ponudama, utvrđenim iznosima (npr. za dnevnice ili iznos karte vlaka ili slično), ugovorima ili slično), a ne na procijeni podnositelja programa.

Grad Koprivnica neće priznavati troškove:

1. dvostruko financiranje, odnosno troškovi koji su financirani drugim bespovratnim

sredstvima ili iz Državnog proračuna,

1. nabava nove ili rabljene opreme koja ne služi isključivo za provođenje programa/ projekta,
2. bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade,
3. troškovi nabave namirnica, gotovih obroka i napitaka namijenjenih isključivo

konzumiranju, a ne provođenju programskih aktivnosti, edukaciji, zaštiti i promicanju

tradicionalne gastronomske ponude,

1. troškovi dnevnica iznad 10% ukupnog odobrenog iznosa,
2. putni troškovi iznad iznosa od 2,00 kn po kilometru,
3. troškovi organiziranja rekreativnih aktivnosti za članove obitelji hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, osoba s invaliditetom i drugih osoba u postupku rehabilitacije i resocijalizacije.

**Točka 5. Kako poslati prijavu**

Obvezne obrasce za prijavu projekta i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik za svaki pojedini projekt).

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom organizacije.

Prijedlozi programa/projekata prijavljuju se na posebnom prijavnom obrascu s pripadajućim prilozima:

1. Prilog 1. Obrazac proračuna programa/projekta,
2. Financijsko izvješće o radu udruge za 2013. godinu sukladno članku 71. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj: 10/08. i 7/09.),
3. Račun prihoda i rashoda za razdoblje od 01.01.-30.06.2014. godine sukladno članku 66. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj: 10/08. i 7/09.).
4. Plan i program rada za 2015. godinu ukoliko nije predan tijekom mjeseca rujna 2014. godine.
5. Prilog 2. Izjava po materijalnom i krivičnom odgovornošću da se protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta se ne vodi kazneni postupak (ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika)
6. Prilog 3. Popis volontera koji sudjeluju u provođenju programa/projekta.

Prijavni obrazac i prilozi 1. 2. i 3. mogu se podići u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Koprivnice, Zrinski trg 1, soba broj 2, i na web-stranici Grada Koprivnice www.koprivnica.hr.

Prijedloge programa/projekata, pripremljene u skladu sa sadržajem ovog Javnog natječaja, treba dostaviti na potpisanom i ovjerenom obrascu na adresu:

**Grad Koprivnica**

**„Javni natječaj-udruge građana“**

**Upravni odjel za društvene djelatnosti**

**Koprivnica, Zrinski trg 1**

i u elektroničkom obliku na e-mail: **snjezana.jovanovic@koprivnica.hr**

**Prijedlozi se mogu slati od 3. listopada 2014.g. do zaključno 17. listopada 2014. god.**

**neovisno o načinu predavanja prijedloga.**

**Točka 6. Kako do odgovora na pitanja**

**Kome se, kako i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja**

Sva pitanja vezana uz Poziv javnog natječaja za sufinanciranje pojedinačnih programa/projekata udruga građana možete poslati isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektronske pošte: [snjezana.jovanovic@koprivnica.hr](mailto:snjezana.jovanovic@koprivnica.hr), [maja.ferlindes@koprivnica.hr](mailto:maja.ferlindes@koprivnica.hr).

Pitanja se mogu postavljati zaključno do 12.10.2014. godine, svi odgovori biti će objavljeni na web stranici Grada Koprivnice [www.koprivnica.hr](http://www.koprivnica.hr), 14.10.2014. godine.

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

**Točka 7. Ocjenjivanje i bodovanje programa/projekta**

Razmatrat će se samo potpune, pravovremeno dostavljene prijavnice na propisanom obrascu, sa sadržanim svim potrebnim prilozima.

Programe/projekte ocjenjuje Povjerenstvo za udruge Grada Koprivnice temeljem Pravilnika o načinu bodovanja Programa javnih potreba u području rada udruga građana Grada Koprivnice koji je objavljen na web stranicama Grada Koprivnice.

Kriteriji za bodovanje programa/projekta su:

1. Podmirenje potreba građana
2. Osigurani kapaciteti za provođenje programa/projekta
3. Promicanje volonterskog rada
4. Partnerstvo s drugim pravnim i fizičkim osobama
5. Promicanje Grada Koprivnice
6. Djelovanje za opće dobro

Rezultati natječaja bit će objavljeni na web stranici Grada Koprivnice, a svim prijavljenim udrugama bit će poslane i pojedinačne obavijesti na e-mail adresu koja je navedena u prijavnici.