**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Sadržaj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Točka 1. | Cilj poziva… …….………………………………… | 2 |
| Točka 2. | Objašnjenje pojmova ……………………………… | 2 |
| Točka 3. | Tko može podnijeti prijavu………………………... | 3 |
| Točka 4. | Ispunjavanje prijavnog obrasca i obrazaca proračuna…………...……………………………….. | 3 |
| 4.1. | Kako korak po korak popuniti prijavni obrazac……. | 4 |
| 4.2. | Kako korak po korak popuniti obrazac proračuna…. | 5 |
| Točka 5. | Kako poslati prijavu………………………………… | 6 |
| Točka 6. | Kako do odgovora na pitanja………………….......... | 7 |
| Točka 7. | Ocjenjivanje programa/projekta………………..…… | 8 |

**Točka 1. Cilj poziva**

Cilj je javnog poziva realizirati javne potrebe u području zaštite i unaprjeđenja zdravlja građana, u okviru Projekta „Zdravi grad“ Koprivnica, u područjima djelovanja Hrvatske mreže „Zdravih gradova“: osobno zdravlje, zdravlje djece i mladih, kvaliteta života starijih osoba, kvaliteta života osoba s invaliditetom, obitelj i zdravlje, okoliš i zdravlje, zdravo urbano planiranje, rekreacija i tjelesna aktivnost, cjeloživotno učenje-zdravstvena pismenost, ravnopravnost spolova, razvoj demokratske prakse sudjelovanja, razvoj zajednice i volonterstvo.

**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 svaka ustanova, udruga, pojedinac, građanska inicijativa, koja djeluje sukladno važećim propisima Republike Hrvatske i provodi programe/projekte važne za provođenje zdravstvene, socijalne i demografske politike Grada Koprivnice, temeljene na strateškim dokumentima održivog razvoja Grada.

**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 izvršitelj 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 izvršitelja

OSNOVNI PODACI O IZVRŠITELJU

* upisati osnovne podatke
* Adresa (sjedište) - mjesto, ulica i kućni broj
* Broj žiro-računa i naziv banke i obavezno IBAN
* Osoba ovlaštena za zastupanje izvršitelja – upisati ime i prezime, funkcija, telefon/mobitel za kontakt
* Broj volontera kod izvršitelja u 2013.g. – neovisno o tome jesu li došli jednom ili više puta
* Broj zaposlenih kod izvršitelja na dan prijave programa/projekta - osobe koje rade ili su privremeno zaposlene kod izvršitelja 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 1)**

**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 s 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 –** Grad Koprivnica neće priznavati troškove nabave namirnica, gotovih obroka i napitaka (tzv. reprezentacija), osim za programe/projekte čije se aktivnosti odnose na pripremu jela (kulinarske radionice), s ciljem edukacije o zdravom načinu prehrane, tradicijskom kulinarstvu i slično.

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.

**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 posebnoj prijavnici s pripadajućim prilozima:

1. Prilog 1. Obrazac proračuna programa/projekta – svi prijavitelji;
2. Prilog 2. Izjava o nekažnjavanju da se protiv odgovorne osobe u ustanovi/udruzi i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak (nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika);
3. Prilog 3. Popis volontera koji sudjeluju u programu/projektu;
4. Udruge građana:
5. Financijsko izvješće o radu udruge za 2013. godinu sukladno članku 71. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj: 10/08. i 7/09.),
6. 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.),
7. Ostale pravne i fizičke osobe: financijsko izvješće o ukupnim prihodima i rashodima, s navedenim i izvorima sredstava, za projekte/programe financirane iz Proračuna Grada Koprivnice za 2013. godinu.

Prijavni obrazac, prilog 1., prilog 2. i prilog 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 poziva, treba dostaviti na potpisanom i ovjerenom obrascu na adresu:

**Grad Koprivnica**

**„Javni natječaj - projekt „Zdravi grad“ Koprivnica“**

**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 17. listopada 2014.g. do zaključno 31. listopada 2014. godine**

**neovisno o načinu predavanja prijedloga.**

Sve dodatne informacije mogu se dobiti na tel. 048/279-514.

**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 25.10.2014. godine, svi odgovori biti će objavljeni na web stranici Grada Koprivnice [www.koprivnica.hr](http://www.koprivnica.hr), 28.10.2014. 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 programa/projekta**

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

Programe/projekte ocjenjuje Koordinacijski odbor Projekta „Zdravi grad“ Koprivnica, sukladno sljedećim kriterijima:

1. podmirenje potreba građana,
2. djelovanje za opće dobro,
3. osigurani kapaciteti za provođenje programa/projekta,
4. promicanje volonterskog rada,
5. partnerstvo s drugim pravnim i fizičkim osobama,
6. promicanje Grada Koprivnice,
7. održivost programa/projekta.

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