

**Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku**

**Poziv**

**za prijavu projekata usmjerenih unapređenju kvalitete života starijih osoba u lokalnoj zajednici za 2018. godinu**

Upute za prijavitelje

Datum raspisivanja Poziva: 22. prosinca 2017.

Rok za dostavu prijava: 22. siječnja 2018.

***SADRŽAJ***

[1. OSNOVNE INFORMACIJE O POZIVU 3](#_Toc501711139)

[1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom 3](#_Toc501711140)

[1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva za dodjelu financijskih sredstava 4](#_Toc501711141)

[1.3. Prioritetna područja Poziva 4](#_Toc501711142)

[1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po prioritetnim područjima te pojedinačnim projektima 4](#_Toc501711143)

[1.5. Sudionici u provedbi Poziva 5](#_Toc501711144)

[2. FORMALNI UVJETI POZIVA 6](#_Toc501711145)

[2.1. Tko može podnijeti prijavu? 6](#_Toc501711146)

[2.2. Prednost u financiranju 7](#_Toc501711147)

[2.3. Partnerstva i suradnja na provedbi projekta 8](#_Toc501711148)

[2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva 9](#_Toc501711149)

[2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva 10](#_Toc501711150)

[2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva 12](#_Toc501711151)

[3. KAKO SE PRIJAVITI 13](#_Toc501711152)

[3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava 13](#_Toc501711153)

[3.1.1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr 13](#_Toc501711154)

[3.1.2. Prijava na Poziv 13](#_Toc501711155)

[3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju 15](#_Toc501711156)

[3.2. Dokumentacija za Poziv 15](#_Toc501711157)

[3.3. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1) 18](#_Toc501711158)

[3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2) 18](#_Toc501711159)

[3.5. Rok za slanje prijave 19](#_Toc501711160)

[3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja? 19](#_Toc501711161)

[4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA 20](#_Toc501711162)

[4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva 20](#_Toc501711163)

[4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva 20](#_Toc501711164)

[4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje 21](#_Toc501711165)

[4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli bespovratnih sredstava 22](#_Toc501711166)

[4.5. Podnošenje prigovora 22](#_Toc501711167)

[4.6. Informiranje i vidljivost 22](#_Toc501711168)

[4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu 23](#_Toc501711169)

[4.8. Prilozi 23](#_Toc501711170)

**1. OSNOVNE INFORMACIJE O POZIVU**

1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom

Kao članica Ujedinjenih naroda Hrvatska je bila pozvana da u svoj nacionalni program uključi načela za starije osobe čija je svrha poboljšati život u starijoj dobi. U Rezoluciji 46/91 Ujedinjenih naroda, između ostalih načela, navodi se ono društvenog sudjelovanja prema kojem bi starije osobe trebale ostati sastavni i aktivni dio društva te podijeliti svoja znanja i vještine s mlađim generacijama. Osim toga, trebalo bi omogućiti starijim osobama da rade na korist svojoj društvenoj zajednici i dobrovoljno se uključuju u aktivnosti koje su primjerene njihovim interesima i sposobnostima. Prema još jednom načelu iz iste Rezolucije UN-a, stariji ljudi trebali bi imati mogućnost cjelovitog razvitka vlastitih potencijala te imati pristup obrazovnim, kulturnim, duhovnim i rekreacijskim resursima društva u kojem žive.

Starije osobe sukladno Ustavu Republike Hrvatske, Zakonu o socijalnoj skrbi i Obiteljskom zakonu prepoznate su kao skupina koja zahtjeva dodatnu društvenu brigu i odgovornost. Zakon o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16 i 16/17) starije osobe prepoznaje kao skupinu kojoj su potrebni određeni oblici društvene pomoći zbog njihovih oslabljenih funkcionalnih sposobnosti i nemogućnosti samostalnog zadovoljavanja osnovnih životnih potreba. Ministarstvo je, u svrhu uspostave cjelovitog pristupa i dugoročne strategije skrbi o starijim osobama, u Strategiji socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017.-2020. definiralo ciljeve i načine njihova ostvarenja u području uspostave sustavnog pristupa u skrbi za starije osobe. Jedan od strateških ciljeva je povećati dostupnost usluga za starije osobe. Kako bi se osiguralo pružanje usluga usmjerenih povećanju kvalitete života starijih osoba planirana je aktivnost potpore organiziranju dnevnih aktivnosti za starije osobe. Neki od problema, kao što su smanjena mobilnost i osamljenost starijih osoba, povećavaju potrebu za ovakvim uslugama. Izrazito potrebite jesu starije osobe koje žive u samačkim staračkim kućanstvima, starije osobe niskog socio-ekonomskog statusa, pogotovo kad istovremeno žive u slabo razvijenim ili slabo naseljenim područjima. Iz navedenog proizlazi da je potrebno osigurati odnosno podržati lokalne sustave pomoći i podrške, učiniti dostupnim aktivnosti putem kojih će starije osobe sudjelovati u životu zajednice te imati mogućnost uključivanja u različite rekreativne, edukativne, kulturne, kreativne i slične sadržaje na lokalnoj razini.

Ministarstvo duži niz godina na različiti način surađuje s organizacijama civilnog društva na pružanju usluga organiziranih dnevnih aktivnosti za starije osobe. Ono što se želi postići daljnjom podrškom takvim projektima je očuvanje kontinuiteta u pružanju ovih usluga kao i njihov daljnji razvoj. Uz Ministarstvo kao nositelja, za sunositelje mjere „1.3. Osiguravanje usluga usmjerenih povećanju kvalitete života starijih osoba“ iz Strategije socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017.-2020. predviđene su organizacije civilnog društva čija planirana uloga jest izravno provođenje aktivnosti organiziranja dnevnih aktivnosti za starije osobe na lokalnoj razini.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku ovim Pozivom želi:

* nastaviti i ojačati podršku razvoju izvaninstitucijskih usluga za starije osobe u lokalnim zajednicama,
* potaknuti razvoj usluga koje izravno pridonose povećanju kvalitete života starijih osoba u njihovim lokalnim zajednicama,
* organizirane aktivnosti za starije učiniti dostupnim na izoliranim i slabije razvijenim područjima.

Strateški dokumenti vezani uz Poziv:

* Strategija socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017-2020.; <http://www.mdomsp.hr/userdocsimages/izivkovic/Strategija%20socijalne%20skrbi%20za%20starije%20osobe%20u%20RH%20za%20razdoblje%20od%202017.-2020.%20g.pdf>
* Strateški plan Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku: <http://www.mdomsp.hr/vijesti-8/strateski-plan-ministarstva-za-demografiju-obitelj-mlade-i-socijalnu-politiku/4514>

1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva za dodjelu financijskih sredstava

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama[[1]](#footnote-1) i Uredbom o kriterijima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge[[2]](#footnote-2).

**Opći cilj** ovog Poziva je podržati projekte koji pridonose provedbi gore navedenih strateških dokumenata s ciljem uključivanja starijih osoba u život zajednice.

**Posebni cilj** Poziva je organiziranje dnevnih aktivnosti za starije osobe koje su prilagođene potrebama i interesima starijih osoba koje žive u lokalnoj zajednici u kojoj se navedene aktivnosti provode, kao i širenje ovih usluga na područja na kojima iste nisu dostupne, prikupljanje podataka o nasilju nad starijim osobama.

**Područje provedbe aktivnosti:** Lokalne zajednice u kojima je indeks razvijenosti ispod 100% i izolirana područja (otoci) u Republici Hrvatskoj.

**Planirano trajanje projekta je**: najkraće 8 mjeseci, a najdulje 12 mjeseci.

Provedba započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora između prijavitelja i Ministarstva. Ugovorom se može utvrditi i neki drugi, kasniji datum početka provedbe projekta, ali vremensko razdoblje za provedbu projekta ne može biti kraće niti duže od propisanog.

1.3. Prioritetna područja Poziva

Poziv za financiranje projekata usmjeren je na unapređenje kvalitete života starijih osoba te je podijeljen na dva prioritetna područja:

**P.1.** *Organiziranje dnevnih aktivnosti u lokalnoj zajednici* i

**P.2.** *Istraživanje o nasilju nad starijim osobama*.

1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po prioritetnim područjima te pojedinačnim projektima

Za financiranje projekata u okviru ovog Poziva raspoloživ je **iznos od 3.950.000,00 kuna (slovima: trimilijunadevetstopedesettisućakuna).**

**Po prioritetnim područjima:**

*P.1. Organiziranje dnevnih aktivnosti u lokalnoj zajednici* planirana vrijednost je 3.500.000,00 kuna.

Najmanji iznos koji će se dodijeliti za ovo prioritetno područje putem Poziva je 40.000,00 kuna.

Najveći iznos koji će se dodijeliti za ovo prioritetno područje putem Poziva je 80.000,00 kuna.

*P.2. Istraživanje o nasilju nad starijim* *osobama* planirana vrijednost je 450.000,00 kuna.

Iznos koji će se odobriti za financiranje pojedinog projekta u ovom području je 150.000,00 kuna.

Projekt mora pokriti jednu od ukupno 3 regije, kako slijedi:

1. Središnja Hrvatska (Zagrebačka, Sisačko-moslavačka, Karlovačka županija),
2. Dalmacija (Zadarska, Šibensko-kninska, Splitsko-dalmatinska i Dubrovačko-neretvanska županja),
3. Grad Zagreb.

U prioritetnom području P.2. (istraživanje o nasilju nad starijim osobama) izabrat će se po jedan projekt za svaku regiju, koji istraživanjem mora u cijelosti obuhvatiti odabranu regiju.

**Odobreni iznosi isplatiti će se u dvije (2) rate, sukladno raspoloživosti sredstava, što će biti definirano Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava (Obrazac B10)**

**Okvirni broj projekata koji se planira financirati: 40 -45.**

Ministarstvo nije u obvezi utrošiti cjelokupan iznos predviđenih sredstava za financiranje projekata po ovom Pozivu.

Prijavitelj može od Ministarstva zatražiti do 100% iznosa za financiranje projekta. Osim toga, prijavitelj može prijaviti projekt koji će se sufinancirati iz vlastitog ili drugog izvora u određenom postotku ukupnog iznosa projekta. U navedenom slučaju prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Opisnom obrascu prijave projekta, te može ostvariti prednost pri financiranju (detaljnije informacije o načinima ostvarivanja prednosti nalaze se u odjeljku 2.2. Uputa za prijavitelje).

1.5. Sudionici u provedbi Poziva

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIJAVITELJ** | Organizacija koja prijavljuje projekt u okviru ovog Poziva, nositelj projekta.  |
| **KORISNIK**  | Prijavitelj koji, nakon što je njegov projekt pozitivno ocijenjen na natječajnoj proceduri ovog Poziva, sklopi ugovor s Ministarstvom.  |
| **PARTNER** | Pravna osoba koja u fazi prijave projekta izjavljuje da je spremna sudjelovati u provedbi projekta u suradnji s prijaviteljem, temeljem Izjave o partnerstvu.  |
| **SURADNIK** | Organizacija koja sudjeluje u aktivnostima projekta, a nije ni korisnik ni partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati kriterije prihvatljivosti i nema pravo na financijska sredstva projekta, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz rad na projektu. |
| **MINISTARSTVO** | Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku planira, koordinira ocjenjivanje, ugovara, financira i prati prioritetno područje aktivnosti iz ovog Poziva u sklopu kojih prijavitelj prijavljuje projekt. Odobrava završni izvještaj na projektu. |
| **NACIONALNA ZAKLADA** | Provedbeno tijelo koje provodi pregled prijavljenih projekata u odnosu na propisane formalne uvjete Poziva (administrativna provjera), prati provedbu projekta putem informatičkog sustava Potpora plus, provodi terenske posjete i provjerava svu relevantnu dokumentaciju projekta, te izrađuje izvještaj o terenskoj posjeti i provedbi projekta. |

**2. FORMALNI UVJETI POZIVA**

2.1. Tko može podnijeti prijavu?

**Prihvatljivim prijaviteljima smatraju se:**

* **udruge koje su osnovane temeljem Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/2014.) upisane u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija i koje udovoljavaju općim uvjetima ovoga Poziva (uključujući i društva Crvenog križa)**

Da bi bile prihvatljivi prijavitelj, **udruge** moraju udovoljavati sljedećim općim uvjetima:

* aktivno djeluju najmanje jednu (1) godinu u Republici Hrvatskoj zaključno s danom objave Poziva i to u prioritetnom području aktivnosti raspisanog Pozivom, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge;
* udruga je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* udruga je uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/2014.) ili je podnijela zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u Registar udruga;
* imaju sposobnosti (stručne, prostorne, upravljačke/organizacijske, financijske i ostale resurse) za organizaciju aktivnosti za koje prijavljuje prijedlog projekta;
* uredno i u redovnom roku ispunjavaju sve ugovorene obveze za prethodno odobrena sredstva prema Ministarstvu te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje (obrazac B7);
* udruga ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, a protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđen za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđeni za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15) ili uvjetima javnog Poziva;
* udruga 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;
* nemaju dospjela, nepodmirena dugovanja prema Republici Hrvatskoj i/ili prema jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na čijem je području registrirano sjedište prijavitelja što potvrđuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija – Porezne uprave (dostavlja se prije potpisivanja ugovora),
* protiv odgovorne osobe i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak (dostavlja se prije potpisivanja ugovora).

**Posebni uvjeti** prihvatljivosti prijedloga projekata za prijavu na P.1. Organiziranje dnevnih aktivnosti u lokalnoj zajednici su:

* dostavljen dokaz o pravnom temelju korištenja prostora i opreme u mjestu u kojem se pruža usluga korisnicima (Odluka, ugovor, Izjava kojom se potvrđuje da raspolažu prostorom i opremom ili slično);
* provedba projekta na izoliranim područjima (otoci) ili u jedinicama lokalne samouprave koje imaju indeks razvijenosti ispod 100%[[3]](#footnote-3);
* u aktivnosti projekta izravno mora biti uključeno najmanje 40 korisnika starije životne dobi koji žive u vlastitim kućanstvima u navedenim lokalnim jedinicama te nisu korisnici smještaja (povrh navedenog broja u aktivnosti se mogu uključivati i starije osobe smještene u domovima za starije osobe i slično).

**Pravo prijave na Poziv nemaju:**

* udruge koje nisu uskladile svoj statut s odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/2014.) niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu;
* udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* prijavitelj koji na ovaj natječaj prijavljuje aktivnost u potpunosti već financiranu iz javnog proračuna i po posebnim propisima, kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, te je na tom području usluga dostupna i u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora;
* ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruga koji nisu registrirani u skladu sa Zakonom o udrugama kao pravne osobe;
* udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz prioritetno područje definirano ovim Pozivom;
* udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od dana kada je udruzi upućena pisana obavijest o utvrđenom neispunjavanju ugovornih obveza);
* pravne osobe koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa i/ili poreza;
* pravne osobe koje u provođenju inicijativa/projekata/programa/institucionalnih podrški, financiranih od strane Ministarstva, odnosno iz Državnog proračuna/dijela prihoda od igara na sreću/drugih javnih izvora, u prethodne dvije (2) godine nisu ispunili svoje ugovorne obveze;
* strukovne udruge i komore;
* pravne osobe čiji je jedan od osnivača politička stranka;
* pravne osobe koje su u stečaju.

**Prijavitelj može na ovaj Poziv prijaviti i ugovoriti jedan projekt kao prijavitelj, ali može biti partner na jednom ili više drugih projekata prijavljenih na ovaj Poziv.**

Ukoliko prijavitelj prijavi više od jednog projekta, sve prijave će biti odbačene.

Prijavitelj koji prijavljuje projekt u cijelosti je odgovoran za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.

2.2. Prednost u financiranju

**Prednosti** u financiranju projekta ostvaruju prijavitelji koji:

* u svoj rad uključuju volontere (o čemu su nadležnom Ministarstvu podnijele ***Izvješće o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja u 2016. godini*** ) te jasno definiraju plan rada volontera tijekom provedbe projekta;
* na provedbi projekta namjeravaju zaposliti pripadnike teško zapošljivih i marginaliziranih skupina odgovarajuće struke i/ili volonterskog iskustva u određenom području (o čemu prilažu ***Izjavu o namjeri zapošljavanja*** te jasno definiraju plan rada istih);
* prilikom prijave projekta dokumentiraju sufinanciranje prijavljenoga projekta od strane jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugih izvora (pismo namjere o sufinanciranju, preporuka ako je projekt financiran prethodnih godina, dokaz o dodjeli prostora kojim raspolaže jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na korištenje udruzi i slično);
* provode ili su provodili projekt pružanja usluga organiziranih dnevnih aktivnosti, uz uvjet da se projekt provodi/provodio uspješno i u skladu s ugovorenim obvezama;
* provode projekt u partnerstvu;
* prijave provedbu projekta na području Republike Hrvatske na kojem nisu organizirane ovakve aktivnosti ili na kojem su jedini ili ključni nositelji ovakvih aktivnosti;
* uključuje korisnike koji žive u samačkim staračkim kućanstvima, osobe niskog socio-ekonomskog statusa, pogotovo kad istovremeno žive u slabo razvijenim ili slabo naseljenim područjima.

2.3. Partnerstva i suradnja na provedbi projekta

Prijava projekta u partnerstvu nije obavezna za P**rioritetno područje P.1.**, ali se partnerstvom na projektu može ostvariti prednost pri financiranju.

U **Prioritetnom području P.2.** partnerstvo je obavezno.

Na ovaj Poziv prijavitelji se mogu prijaviti u partnerstvu s jednom ili više drugih pravnih osoba.

Prihvatljive partnerske organizacije/ustanove za Prioritetno područje P.1. su:

* jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
* ustanove socijalne skrbi (domovi socijalne skrbi i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi);
* udruge.

Prihvatljive partnerske institucije ili organizacije za prioritetno područje P.2. su:

* Istraživački institut i/ili
* Obrazovna ustanova – fakultet društvenog ili humanističkog područja[[4]](#footnote-4).

Prijavitelj je dužan dostaviti Izjavu o partnerstvu **za svakog od partnera** (Obrazac B4) – potpisanu i ovjerenu službenim pečatom partnerske organizacije i prijavitelja projekta.

Prijavitelj mora potpisati s partnerima Sporazum o partnerstvu (primjerak Sporazuma - Obrazac B6).

Ukoliko je partner u provedbi registriran kao udruga ili dom socijalne skrbi i druga pravna osoba koja obavlja djelatnost socijalne skrbi, mora udovoljavati istim formalnim uvjetima kao prijavitelj.

U prijedlogu projekta (Obrazac B1) potrebno je navesti koje će konkretne aktivnosti provoditi partner.

Partner svoj doprinos provedbi projekta mora dati kroz suradnju u provedbi aktivnosti ili/i korištenjem drugih resursa (osiguravanje prostora, opreme, podmirivanje materijalnih troškova prostora, troškova knjigovodstvenih usluga, troškova potrošnog materijala za aktivnosti). Financijski doprinos projektu partner može dati u novcu ili kroz rad svojih djelatnika.

**Neprihvatljivi partneri**

Prijavitelj ne može prijaviti projekt u partnerstvu sa:

* središnjim tijelima državne uprave i uredima Vlade Republike Hrvatske,
* javnim i privatnim trgovačkim društvima,
* komorama,
* sindikatima i
* političkim strankama.

**Suradnici na projektu**

I druge organizacije mogu biti uključene u aktivnosti projekta kao suradnici na projektu. Suradnici mogu imati aktivnu ulogu u projektu, ali ne mogu primiti sredstva iz proračuna projekta, osim za dnevnice i putne troškove svojih djelatnika vezane za sudjelovanje u aktivnostima projekta.

Suradnici ne moraju zadovoljavati kriterije prihvatljivosti koji se odnose na prijavitelje i partnere na projektu.

**NAPOMENA:** zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, koje u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri, za svoj doprinos projektu ne smiju primati naknade financirane sredstvima iz ovog Poziva.

2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva

**Prioritetno područje P.1.** *Organiziranje dnevnih aktivnosti u lokalnoj zajednici*

Ciljana skupina korisnika svih aktivnosti koje se financiraju ovim Pozivom su osobe starije životne dobi, odnosno osobe starije od 60 godina.

Prihvatljivi tipovi projektnih aktivnosti mogu se rasporediti prema sljedećim grupama:

* sportsko-rekreativne (tjelovježba, šetnje, sport prilagođen starijoj dobi)
* kreativne (kreativne i likovne radionice, radionice ručnog rada i tradicionalni obrti),
* edukacijske i informativne (predavanja, radionice, tečajevi),
* kulturne (književni klub, kazališna grupa, projekcije filmova, pjevački zbor)
* zabavne (proslave, društvene igre, kvizovi)
* kombinacije navedenih aktivnosti i drugo (izleti, koncerti).

Osim navedenih, moguće su i druge aktivnosti kojima se pridonosi ostvarivanju ciljeva Poziva.

Svaka grupa sastoji se od različitih aktivnosti srodnog sadržaja.

Način pružanja usluga ovisi o mogućnostima i interesima korisnika koji iz ukupne ponude usluga sukladno vlastitim interesima, željama i sklonostima odabiru pojedine od njih.

Usluge organiziranih dnevnih aktivnosti provode se tjedno za svaku grupu aktivnosti.

Pojedina grupa aktivnosti može se provoditi jedan ili više dana tjedno, a traje dok je korisnik spreman sudjelovati u organiziranim dnevnim aktivnostima.

Rad mora biti popunjen različitim aktivnostima i obuhvatiti najmanje četiri grupe aktivnosti (četiri aktivnosti različite vrste) u trajanju od 20 do 40 sati tjedno (raspoređeno na pet dana u tjednu).

U sadržaj pojedine aktivnosti mora biti uključeno najmanje 10 korisnika po terminu održavanja aktivnosti.

**Prioritetno područje P.2.** *Istraživanje o nasilju nad starijim* *osobama*

U Prioritetnom području P.2. su prihvatljive sve aktivnosti usmjerene prema znanstveno-istraživačkom radu za istraživanje o nasilju nad starijim osobama.

Za financiranje u sklopu ovog Poziva *nisu prihvatljive slijedeće aktivnosti*:

* znanstveno-istraživački projekti, osim, iznimno, u prioritetnom području P. 2. „Istraživanje o nasilju nad starijim osobama“,
* projekti čije se aktivnosti temelje na tiskanju knjiga i brošura,
* projekti koji se isključivo baziraju na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme,
* projekti čija je jedina svrha korist članica/članova udruge,
* aktivnosti čiji su korisnici isključivo članovi Udruge,
* aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost Udruge,
* aktivnosti projekta za koje se općenito smatra da su u nadležnosti Vlade Republike Hrvatske, kao što je formalno obrazovanje, osnovna zdravstvena skrb i sl.,
* čije je financiranje predviđeno Državnim proračunom za 2018. godinu, te koje se u cjelini financira prema posebnim propisima,
* projekti koji su usmjereni na političke ili religijske ciljeve i/ili aktivnosti
* projekti koji se odnose samo na jednokratnu manifestaciju (npr. konferencija, okrugli stol, seminar, obljetnica, ekskurzija)

2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva

Sredstvima iz ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekata u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama i Ugovoru o dodjeli financijskih sredstava. Prilikom procjene projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

**Prihvatljivi troškovi** u sklopu ovoga Poziva uključuju:

1. Trošak za naknade i plaće osoba koje rade na projektu (organizatora i izvoditelja aktivnosti), koja odgovara stvarnoj plaći (za srednju stručnu spremu u iznosu do 4.495,77 kuna bruto) uvećanoj za doprinose na plaću i druge troškove koji se odnose na plaću, sukladno broju radnih sati;
2. Troškove kupnje materijala za radionice;
3. Troškovi vezani za plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.);
4. Troškove financijskih usluga (trošak knjigovodstva).

**Prihvatljivi izravni troškovi**

Troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu projekta raspoređuju se na sljedeći način:

1. Ljudski resursi (plaće/naknade voditelju/ici projekta te provoditeljima aktivnosti);
2. Putovanja (putni troškovi, dnevnice i troškovi smještaja za potrebe obavljanja projektnih aktivnosti);
3. Oprema i roba (do 10% ukupnog iznosa);
4. Ostali troškovi i usluge nužni za provedbu aktivnosti programa.

U okviru projekta može se financirati samo ona oprema koja je potrebna za provedbu projektnih aktivnosti.

Troškovi *putovanja* priznaju se ukoliko je putovanje neophodno za provedbu aktivnosti, a koristi se ekonomski najisplativija opcija.

* Za troškove putovanja u svrhu provedbe projekta odobrava se korištenje vlaka (2. razred) i autobusa u tuzemstvu.
* Ukoliko organizacija civilnog društva ne posjeduje službeno vozilo mogu se odobriti troškovi korištenja privatnog vozila u službene svrhe uz obrazloženje potrebe korištenja privatnog vozila (u zamolbi je potrebno navesti marku vozila i registracijsku oznaku),
* Prilikom planiranja sredstava potrebnih za pokriće putnih troškova za provedbu projekta vodite računa o sljedećem: visina dnevnice u tuzemstvu, za udaljenosti od najmanje 30 km i u trajanju jednakom ili više od 12 sati, iznosi 170,00 kuna, a za putovanja u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se pola dnevnice u iznosu od 85,00 kuna.

Troškovi *smještaja* priznaju se jedino ako su povezani s neposrednom provedbom projektnih aktivnosti i to do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice (*hotel, apartman, privatni smještaj*).

**Prihvatljivi neizravni troškovi**

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su: troškovi režija (plin, voda, telefon, internet, struja i slično), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva i svi ostali troškovi vezani uz projekt koji nisu navedeni u izravnim troškovima.

U slučaju da udruga djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave projekta potrebno je priložiti dokaz o pravnom temelju korištenja prostora i opreme u mjestu u kojem se pruža usluga korisnicima (Odluka, ugovor, Izjava kojom se potvrđuje da raspolažu prostorom i opremom i sl.), 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 prijedloga projekta mogu iznositi najviše do 20% ukupnog iznosa** koji se traži od Ministarstva.

Korisnik će Davatelju bespovratnih sredstava predati solemniziranu bjanko zadužnicu koja pokriva visinu odobrenih sredstava za provedbu projekta kao sredstvo osiguranja naplate u slučaju nenamjenskog utroška sredstava. Bjanko zadužnica ne smije biti starija od 6 mjeseci od dana objave ovog Poziva.

**Trošak solemnizacije bjanko zadužnice** dio je prihvatljivih troškova projekta, te kao takav može biti naveden kao posebna stavka u okviru Obrasca proračuna (pod neizravnim troškovima).

*Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave.* Nakon odobrenja završnog programskog i financijskog izvješća provoditelja projekta, bjanko zadužnica se vraća korisniku.

Djelatnicima organizacija/institucija suradnika na projektu moguće je iz proračuna projekta pokriti troškove dnevnica i putnih troškova.

Troškovi predviđeni u Obrascu proračuna projekta priznat će se prijaviteljima, pod uvjetom da su opravdani aktivnostima i pod uvjetom da troškovi pojedinih aktivnosti provedenih u istom razdoblju već nisu financirani u okviru nekog drugog projekta ili projekta iz sredstava Ministarstva, odnosno iz drugih izvora.

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 Ministarstvo 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.

2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva

Neprihvatljivi troškovi:

* 1. carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
	2. novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
	3. operativni troškovi, osim ako se operativni troškovi ne odnose isključivo na razdoblje sufinanciranja projekta;
	4. rabljena oprema;
	5. troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun u eurima za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdatci;
	6. troškovi najma prostora za dnevne aktivnosti;
	7. troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. *troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona* i sl.) koji glase na ime fizičke osobe koja obnaša određene funkcije u upravljanju udrugom, koja je član udruge (ili pripadnik uže obitelji člana) ili sudjeluje u provedbi projekta;
	8. troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju, adaptaciju i opremanje prostora u kojima udruga djeluje ili kapitalnih objekata te kupnju tehničke opreme osim ako je ista potrebna za provedbu projektnih aktivnosti;
	9. regres, božićnice, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge;
	10. dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga, troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost udruge (*primjerice troškovi održavanja skupštine udruge, upravnog odbora udruge i slično*).

Državni službenici ili drugi zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ustanova, koji u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri, za svoj doprinos projektu ne smiju primati nikakve dodatne naknade, osim svog osobnog dohotka u tijelu/ustanovi u kojoj rade. Osobni dohoci zaposlenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ustanova smiju se prikazati kao doprinos u obliku sufinanciranja od strane partnera.

Ukoliko se za provedbu projekta odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u proračunu, potrebno je u dogovoru s Ministarstvom izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom Ugovora o financiranju projekta.

Prilikom sastavljanja proračuna troškove treba realno planirati. Sve naknadne izmjene pročuna moraju biti dostavljene Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u pisanom obliku u što kraćem vremenu, a svakako za vrijeme trajanja provedbe projekta.

U opisnom obrascu (Obrazac B1)potrebno je detaljno razraditi izvore financiranja:

* 1. Koliko sredstava se očekuje od Ministarstva i koliki je to postotak u ukupnom iznosu projekta,
	2. Koliko sredstava se očekuje iz drugih izvora financiranja, primjerice od jedinica lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave (*kada one nisu partneri u projektu*), i koliki je to postotak u ukupnom iznosu projekta (ako je osigurano njihovo sufinanciranje),
	3. Koliko sredstava se očekuje od partnera u projektu i koliki je to postotak u ukupnom iznosu projekta (ako je osigurano njihovo sufinanciranje).

**3. KAKO SE PRIJAVITI**

U ovom dijelu uputa nalaze se informacije o sadržaju prijave i obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu, te kontaktima za upite u slučaju da potencijalni prijavitelj ima dodatna pitanja vezana za provedbu Poziva.

3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava

Prijava podrazumijeva internetsku prijavu koja se obavlja putem sustava [*www.financijskepodrske.hr*](http://www.financijskepodrske.hr)

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave:

1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr,
2. Prijava na Poziv,
3. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog).

3.1.1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) je registracija prijavitelja u sustavu.

Registracija prijavitelja i otvaranje korisničkog računa omogućit će prijavitelju pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje projekata, odnosno prijava elektroničkim putem.

Odabirom "Registracija" i popunjavanjem traženih podataka te odabirom „Registriraj organizaciju“, prijavitelj ispunjava uvjet za moguću prijavu na Poziv putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)

**Važna napomena:**

Svaki prijavitelj se može registrirati samo jednom!!! Ukoliko se na ovaj Poziv prijavljuje prijavitelj koji je već registriran u sustavu [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr), postupak prijave započinje od točke 3.1.2.

3.1.2. Prijava na Poziv

Samo se prijavitelj koji je prijavljen u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) može prijaviti na raspisan Poziv.

1. ***Prijava prijavitelja u sustav***

Prijavom se otvara naslovna stranica „Natječaji/Sažetak“ gdje prijavitelj ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na pozive, a imaju statuse:

* u pripremi,
* poslano,
* odobreno/odbijeno.
1. ***Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu***

Odabirom „Natječaji/Otvoreni natječaji“, prijavitelj ima uvid u trenutno otvorene pozive za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj.

1. ***Prijava na natječaj***

Odabirom „Prijavi projekt/program“ (u ovom natječaju se radi o projektu) prijavitelj započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

* Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku se potvrđuju podaci o prijavitelju koji su uneseni prilikom Registracije, a nalaze se na naslovnoj stranici pod „Profil korisnika“. Prijavitelj treba unijeti izmjene ukoliko ih je bilo te odabrati „Pohrani izmjene“ i krenuti na sljedeći korak.

* Drugi korak – Pojedinosti o prijavi

U drugom koraku prijavitelj navodi Pojedinosti o prijavi. Nakon unosa traženih podataka prijavitelj odabire „Pohrani izmjene“ i kreće na sljedeći korak.

* Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku prijavitelj klikom na „Odaberi datoteku“ odabire datoteku sa svog računala *(popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu - .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu) koju želi odnosno ima obavezu sukladno uvjetima natječaja priložiti prijavi na natječaj).*

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na „Priloži datoteku“, datoteka se pridružuje prijavi.

Nakon što su sve datoteke priložene, prijavitelj odabire „Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak“.

**Važna napomena:**

Prijavitelj može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prva 3 koraka.

* Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prva 3 koraka, prijavitelj u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
2. šalje prijavu *(slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu koji je za ovaj Poziv* ***do 14:00 sati, 22. siječnja 2018. godine****)*.

Klikom na „Pošalji prijavu“ na stranici „Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi“, prijavitelju će se prikazati sljedeći tekst:

*„Poštovani,*

*Vaša prijava je uspješno zaprimljena. Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).“*

**Za uspješan završetak procesa prijave neophodno je dokument za verifikaciju e-prijave koji ste primili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje te poštom poslati na adresu navedenu u Uputama za prijavitelje.**

**Važna napomena:**

Prijavitelj ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana.

3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr), na e-mail adresu prijavitelja koja je navedena u prvom koraku – „Podaci o prijavitelju“, poslan je dokument za verifikaciju e-prijave koji je potrebno:

1. ispisati,
2. potpisati ovlaštena osobe za zastupanje prijavitelja,
3. poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu **(do 22. siječnja 2018. godine. - uključujući i 22. siječanj)** na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva, Štrigina 1a, 10 000 Zagreb, s naznakom „*Poziv za prijavu projekata – unapređenje života starijih osoba 2018. godine*“.

**Važna napomena:**

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem pošte dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)) smatrat će se nevažećom jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe, što se dokazuje navedenim dokumentom za verifikaciju.

**Cjelovita dokumentacija koju je potrebno poslati na ovaj natječaj opisana je u točki 3.2. ovih Uputa.**

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

* službene mrežne stranice Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

<http://www.mdomsp.hr> te,

* sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)

3.2. Dokumentacija za Poziv

**Dokumentacija koju treba postaviti u sustav** [*www.financijskepodrške.hr*](http://www.financijskepodrške.hr)**:**

**OBVEZNI DOKUMENTI I OBRASCI ZA PRIJAVU PROJEKTA**

**Obvezne dijelove prijave projekta prema Pozivu čine sljedeći dokumenti i popunjeni obrasci:**

**OBAVEZNO**

1. Obrazac B1 **Obrazac opisa projekta** – u otvorenom formatu - .doc (na propisanom obrascu Ministarstva)
2. Obrazac B2 **Obrazac proračuna** – u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Ministarstva)
3. Obrazac B4 **Obrazac Izjave o partnerstvu** - obavezno dostaviti u slučaju partnerstva odnosno ukoliko je u prijavi navedno postojanje partnera. Ovaj obrazac obvezno mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta te partnera na projektu. Potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima partnera na projektu - skenirano
4. Obrazac B5 **Obrazac životopisa voditeljice/a projekta** – obvezno s datumom i potpisom voditeljice/a projekta - skenirano
5. Obrazac B7 **Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima** iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2016. i 2017. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2016. i 2017. godini - obvezno potpisana i ovjerena. Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko organizaciji-prijavitelju nisu bili sufinancirani projekti/programi) - skenirano
6. Obrazac B8 **Obrazac Izjave izvoditelja aktivnosti** - obavezno s datumom i potpisom izvoditeljice/a aktivnosti - skenirano
7. Dokument **Preslika važećeg Statuta prijavitelja** (samo za udruge čiji statut nije moguće preuzeti putem Registra udruga) te dokaz (dopis) da je statut predan na ovjeru nadležnom uredu radi usklađivanja sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) (samo za udruge koje su predale zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama, ali je njihov zahtjev još u obradi) - skenirano
8. Dokument **Financijski plan i program rada prijavitelja za 2017./18. godinu** – skenirano
9. **Preslika ovjerenog ugovora o najmu prostora** u slučaju da prijavitelj provodi aktivnosti u unajmljenom prostoru **ili preslika nekog drugog dokumenta** temeljem kojeg prijavitelj koristi prostor koji nije u vlasništvu prijavitelja - skenirano
10. Dokumenti kojim se dokazuje pravna osobnost partnera, ako postoji (dostavljaju se skenirani):
* u slučaju da se projekt prijavljuje u partnerstvu s udrugom, udruga (partner) mora ispuniti sve uvjete kao udruga prijavitelj (uvjeti propisani točkom 2.1. Uputa za prijavitelje), a prijavitelj za udrugu (partnera) dostavlja :
	+ Presliku važećeg Statuta za svaku udrugu koja je partner u provedbi projekta (u slučaju da Statut partnerske organizacije nije vidljiv u sustavu ili se do njega ne može ni na koji način),
	+ Financijski plan i program udruge za 2017./18 godinu, i
	+ Obrazac B7 **Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima** iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2016. i 2017. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2016. i 2017. godini - obvezno potpisana i ovjerena. Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko organizaciji-prijavitelju nisu bili sufinancirani projekti/programi) - skenirano;
* ukoliko se projekt prijavljuje u partnerstvu s javnom ustanovom, prijavi se prilaže Izvadak iz sudskog registra za svaku javnu ustanovu koja je partner u provedbi (ako isti nije vidljiv u sustavu),
* u slučaju partnerstva s JLPS ili drugim javnim ustanovama čiji je osnivač JLPS dovoljno je dostaviti samo Izjavu o partnerstvu.

**Ostala (neobavezna) dokumentacija (uglavnom radi stjecanja prednosti u financiranju):**

* **Pismo namjere** o sufinanciranju - skenirano,
* **Izjava o namjeri zapošljavanja** pripadnika teško zapošljivih i marginaliziranih skupina– skenirano;
* **Izvješće o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja u 2016. godini** podneseno nadležnom Ministarstvu – ukoliko se u prijavi navodi određeni udio volonterskog rada u organizaciji - skenirano,
* **Preporuka** - ako je projekt financiran prethodnih godina - skenirano.

|  |
| --- |
| **Važna napomena:**Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o:- veličini pojedinačnog dokumenta koji se postavlja (ne smije biti iznad 12 MB),- formatima dokumenata koji se postavljaju (Obrazac B1 obavezno u otvorenom, word formatu, obrazac B2 u excel formatu, obrasci B3-B11 u pdf formatu, ostala dokumentacija u pdf formatu)***Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu***. |

NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA KOJU TREBA POSLATI U PAPIRNATOM OBLIKU

*Dokument za verifikaciju:*

* potpisan od ovlaštene osobe za zastupanje udruge,
* poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (**do 22. siječnja 2018. - uključujući i 22. siječanj**) na adresu na adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva, Štrigina 1a, 10000 Zagreb, s naznakom „*Poziv za prijavu projekata – unapređenje života starijih osoba 2018. godine*“.

**Ne zaboravite!**

**Obaveznu i neobaveznu dokumentaciju (ukoliko je primjenjivo) potrebno je dostaviti kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr)**. Po završenom postupku prijave kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr) **potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije, te isti postpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje, dostaviti u papirnatom obliku isključivo poštom u propisanom roku. Ukoliko prijavitelj ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr)**, a navedeni dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete Poziva.**

Aktivnosti vezane uz prijave na ovaj Poziv i sudjelovanja u praćenju provedbe projekta obavljat će zaklada, a koordinaciju procjenjivanja, ugovaranja i praćenja provedbe projekta obavljat će Ministarstvo.

Prijava na Poziv ne dostavlja se Ministarstvu. Prijave poslane Ministarstvu će biti odbačene zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta Poziva.

**DODATNA DOKUMENTACIJA** *(koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja Ugovora ukoliko se projekt udruge nalazi na Privremenoj listi)*

1. Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan,
2. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta ne starije od 6 mjeseci (izvornik),
3. Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana),
4. Solemnizirana bjanko zadužnica (u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu projekta), koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi projekta,
5. Izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama).

**Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:**

* ukoliko prijavitelj ne postavi svu obaveznu dokumentaciju, te dokumente iz grupe „Neobavezna dokumentacija“ (ukoliko je primjenjivo), na propisani način u sustav [www.financijskepodrske.hr](https://www.financijskepodrske.hr/) te ne dostavi putem pošte potpisan *dokument o verifikaciji* postavljene dokumentacije, smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će na temelju toga prijava biti odbačena;
* za obveznike dvojnog i jednostavnog knjigovodstva provjeriti će se je li udruga predala financijsko izvješće za 2016. godinu nadležnoj instituciji u zakonom propisanom roku i to uvidom u Registar neprofitnih organizacija koji se vodi pri Ministarstvu financija. Ukoliko se utvrdi da to udruga nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
* uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske izvršit će se uvid u područje djelovanja udruga koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da udruga nije ažurna u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost statuta sa Zakonom o udrugama ili nepodnošenje zahtjeva za usklađivanjem statuta), smatrati će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
* ukoliko udruga zatraži od Ministarstva niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim natječajem za pojedinu kategoriju prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

****3.3. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1)****

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

Prijave moraju sadržavati razrađen prijedlog projekta s naznakom ciljeva, metoda i vrstom predviđenih aktivnosti, odredbe o organizaciji rada udruge, odredbe o potrebnom broju stručnih i drugih suradnika i zaposlenika, predviđen broj korisnika, naznake o uključenosti drugih stručnih institucija u rad udruge, te ostala pitanja bitna za ostvarivanje ciljeva rada.

Obrazac je potrebno popuniti u cijelosti. Obrazac u kojem nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa neće biti uzet u razmatranje.

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

Kako biste dodatno provjerili pripremljenu natječajnu dokumentaciju molimo da isti navedete u popisu dostavljene dokumentacije.

Opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, obzirom da udruga svojim potpisom na *dokumentu za verifikaciju* postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr, koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog opisnog obrasca.

****3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2)****

Obrazac Proračuna provedbe projekta dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta, kao i o financijskim sredstvima koja se traže od Ministarstva.

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

Napominjemo da je najmanji iznos financijskih sredstava koji se putem Poziva može prijaviti ovisi o prioritetnom području na koji se prijavljuje projekt te je detaljnije definiran u poglavlju 1.4. Uputa za prijavitelje.

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

Obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .excel i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, obzirom da udruga svojim potpisom na *dokumentu za verifikaciju* postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr, koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca proračuna.

****3.5. Rok za slanje prijave****

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točkama 3.1. i 3.2. Uputa) postaviti u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) najkasnije do **22. siječnja 2018. godine u 14:00 sati**.

Poštom je potrebno dostaviti samo dokument za verifikaciju (s jedinstvenim brojem prijave u sustav) o uspješnoj prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr). Ovaj dokument bit će prihvatljiv isključivo ukoliko ima poštanski žig do **22. siječnja 2018. godine (uključujući i 22. siječanj)**.

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 14:00 sati 22. siječnja 2018. godine odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije s poštanskim žigom nakon 22. siječnja 2018. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima Ministarstva ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Poziva, neće se razmatrati.

**Važna napomena:**

Potrebno je voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) kako bi se izbjegle tehničke poteškoće u slučaju da se veliki broj prijava u isto vrijeme prijavljuje u sustav, odnosno neposredno prije isteka krajnjeg roka za prijavu (**14:00 sati – 22. siječnja 2018. godine**).

3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektronske pošte - udruge@mdomsp.hr

Pitanja se mogu postaviti najkasnije zaključno **do 14. siječnja 2018. godine**. Ministarstvo nema obveze odgovarati na pitanja postavljena nakon ovog datuma.

Odgovori na pojedinačne upite bit će poslani najkasnije 7 dana prije roka za podnošenje prijava izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

Odgovori na najčešće postavljana pitanja bit će objavljeni na mrežnim stranicama Ministarstva – [www.mdomsp.hr](http://www.mdomsp.hr).

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Ministarstvo i provedbena tijela ne mogu davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

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

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva,
2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, te
3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje.

4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva

Osnovat će se Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih uvjeta koje će provesti komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava i sve prijave registrirati u zajedničkom informatičkom sustavu Potpora plus.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Povjerenstvo pri otvaranju prijave pregledava ispunjavaju li svi pristigli projekti udruga formalne uvjete u skladu s uvjetima navedenim u točki 2.1. ovih Uputa, te propisano trajanje i prijavljenu vrijednost projekta.

Ukoliko udruga prijavi više od dva projekta, sve prijave će biti odbačene.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva, prikupljenih dodatnih objašnjenja ili informacija uz pojedine prijave, komisije izrađuju popis svih organizacija čije prijave su zadovoljile propisane uvjete, kao i popis svih organizacija čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva. Prijave koje su zadovoljile sve propisane uvjete Poziva upućuju se na procjenu kvalitete Povjerenstvu za ocjenu i odabir projekata.

Prijavitelji će biti pisanim putem obavješteni o razlozima nezadovoljavanja propisanih uvjete.

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

* prijava nije ispunjena na računalu,
* 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.

4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

Ministarstvo osniva Povjerenstvo za procjenu i odabir projekata.

Povjerenstvo za procjenu će se sastojati od 3 člana: predstavnika nadležnog ministarstva, predstavnika relevantnih znanstvenih institucija, te predstavnika organizacija civilnog društva. Članovi Povjerenstva za procjenu moraju biti upoznati s opisom problema, ciljevima Poziva te prioritetima za financiranje a imenuje ih čelnik Ministarstva do isteka roka za dostavu prijava na Poziv. Članovi Povjerenstva za procjenu ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu Izjavu.

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem Obrasca za procjenu kvalitete/vrijednosti projekta (Obrazac B9).

**Projekti koji prilikom postupka procjenjivanja ne ostvare minimalno 60 bodova neće moći biti predloženi za financiranje kroz ovaj Poziv.**

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo za procjenu ocjenjuje projekte korištenjem informatičkog sustava Potpora plus, a predsjednik Povjerenstva objedinjuje sve ocjene i sastavlja privremenu listu odabranih projekata, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene. Privremena lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Poziva. Uz privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo za procjenu će sastaviti i rezervnu listu odabranih projekata za dodjelu bespovratnih sredstava.

Rezervna lista sastoji se od odabranih projekata koji zbog ograničenih financijskih sredstava nisu privremeno odabrani. Ukoliko se s nekim od odabranih projekata s privremene liste, nakon procesa dostave dokumentacije (odjeljak 4.3.), ne sklopi ugovor, zamjenjuje se prvom sljedećom prijavom s rezervne liste, a koja se uklapa u raspoloživi financijski okvir i koja je također dužna zadovoljiti uvjete propisane u odjeljku 4.3. „Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje“.

4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, Ministarstvo će zatražiti dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji se, temeljem postupka procjene prijava, nalaze na privremenoj listi odabranih projekata za dodjelu bespovratnih sredstava.

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

1. Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan i ovjeren,
2. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta ne starije od 6 mjeseci (izvornik),
3. Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana),
4. Solemnizirana bjanko zadužnica (u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu projekta), koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi projekta,
5. Izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama).

**Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 8 radnih dana** od dana dostave obavijesti udrugama koje su na privremenoj listi za financiranje. Obavijest udrugama Ministarstvo će dostaviti putem e-mail-a navedenog u obrascu opisa projekta (B1), a privremena lista objavit će se na službenoj stranici Ministarstva ([www.mdomsp.hr](http://www.mdomsp.hr)). Ako prijavitelj bez posebno pismeno obrazloženog i opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 radnih dana, s istim se neće sklopiti ugovor.

*Rezervna lista* odabranih projekata za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca, ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata.

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

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva za procjenu, Ministarstvo može tražiti reviziju Obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo za procjenu predlaže Ministarstvu konačnu listu odabranih projekata za dodjelu bespovratnih sredstava u cilju donošenja konačne Odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Za svaki odobreni projekt Ministarstvo će potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava s nositeljem projekta i to u roku od 30 dana od dana objave Odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Ministarstvo će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava, na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji su prijavitelji dužni dostavljati Ministarstvu, u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Prijavitelj s kojim se sklopi Ugovor o dodjeli financijskih sredstava 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 svo vrijeme trajanja ugovora.

U slučaju kada prijavitelj 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.

Prijavitelj kojem je utvrđeno neispunjavanje ugovornih obveza bit će evidentirana u zajedničkom informatičkom sustavu za praćenje dodjele financijskih sredstava organizacijama civilnog društva za tijela državne uprave, temeljem čega će joj se uskratiti pravo na financijsku podršku na svim natječajima i javnim pozivima iz državnog proračuna u sljedeće dvije godine, računajući od datuma kada je čelnik Ministarstva donio Odluku da se korisnik stavlja na popis udruga koje ne ispunjavaju ugovorne obveze.

4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli bespovratnih sredstava

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, bit će obaviješteni o donesenoj Odluci o raspodjeli financijskih sredstava. Odluka će biti objavljena na mrežnim stranicama Ministarstva – [www.mdomsp.hr](http://www.mDOMSP.hr), a svaki prijavitelj koji je prijavio projekt dobit će pisani odgovor o statusu svoga projekta.

4.5. Podnošenje prigovora

Prijavitelj može uputiti prigovor:

1. Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnog društva: na popis prijavitelja koji ne zadovoljavaju formalne uvjete za prijavu, u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisane obavijesti o razlozima nezadovoljavanja formalnih uvjeta,
2. Ministarstvu: na Odluku o raspodjeli financijskih sredstava, u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima ne odobravanja podrške.

O prigovoru odlučuje tijelo za rješavanje prigovora u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora. Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka i provedbu Poziva.

4.6. Informiranje i vidljivost

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja programa od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Na svim materijalima vezanim za projekt korisnik ističe grb Republike Hrvatske ispod kojeg je istaknut naziv Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, te rezultatima i učincima financiranih projekata.

4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu

|  |  |
| --- | --- |
| Faze natječajnog postupka ovog Poziva | datum/mjesec |
| Objava Poziva | 22. prosinac 2017. |
| Rok za slanje prijave projekata od dana objave Poziva | 22. siječanj 2018. |
| Rok za slanje pitanja vezanih uz Poziv od dana objave Poziva | 14. siječanj 2018 |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Poziv od dana objave Poziva | 20. siječnja 2018. |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta Poziva od dana zaključenja Poziva | siječanj –veljača 2018. |
| Rok za slanje obavijesti o zadovoljavanju propisanih uvjeta Poziva od zaključenja Poziva | veljača - ožujak 2018. |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva od zaključenja Poziva | ožujak – travanj 2018.  |
| Rok za donošenje Odluke o raspodjeli financijskih sredstava  | travanj – svibanj 2018. |
| Rok za objavu Odluke na mrežnim stranicama Ministarstva od dana donošenja Odluke | travanj – svibanj 2018. |
| Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora od dana objave Odluke | travanj – svibanj 2018. |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora  | travanj – svibanj 2018. |
| Rok za ugovaranje odobrenog projekta od dana objave Odluke | travanj – svibanj 2018. |
| Rok za slanje obavijesti prijaviteljima od dana objave Odluke | travanj – svibanj 2018. |

\*Navedeni termini su okvirni. Točni datumi bit će pravovremeno objavljeni na stranicama [www.mdomsp.hr.hr](http://www.mdomsp.hr.hr)

4.8. Prilozi

OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROJEKTA

Obrazac B1 Obrazac opisa projekta

Obrazac B2 Obrazac proračuna projekta

Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja

Obrazac B4 Obrazac Izjave o partnerstvu

Obrazac B5 Obrazac životopisa voditelja projekta

Obrazac B7 Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima

Obrazac B8 Obrazac Izjave izvoditelja aktivnosti (za svakog izvoditelja posebno)

OBRAZAC ZA PROCJENU PROJEKTA

Obrazac B9 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave

OBRASCI ZA PROVEDBU PROJEKTA

Obrazac B10 Ogledni primjerak Ugovora o dodjeli financijskih sredstva

Obrazac C2 Ogledni obrazac opisnog izvještaja projekta

Obrazac C3 Ogledni obrazac financijskog izvještaja projekta

1. Narodne novine, broj 74/2014. [↑](#footnote-ref-1)
2. Narodne novine, broj 26/2015. [↑](#footnote-ref-2)
3. sukladno Vrijednosti indeksa razvijenosti i pokazatelja za izračun indeksa razvijenosti u RH:

<https://razvoj.gov.hr/o-ministarstvu/regionalni-razvoj/indeks-razvijenosti/112> [↑](#footnote-ref-3)
4. #  sukladno Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine [123/03](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=481), [198/03](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=482), [105/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=483), [174/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=484), [02/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=485), [46/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=486), [45/09](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=487), [63/11](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=488), [94/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=489), [139/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=545), [101/14](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=1020), [60/15](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=10940))

 [↑](#footnote-ref-4)