

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

TROGODIŠNJI PROGRAMI

ZA RAZDOBLJE 2017. do 2020. GODINE

„RAZVOJ I ŠIRENJE MREŽE SOCIJALNIH USLUGA KOJE PRUŽAJU UDRUGE“

Upute za prijavitelje

Datum raspisivanja Poziva: 17. ožujak 2017.

Rok za dostavu prijava: 18. travanj 2017.

**Sadržaj**

[1. Osnovne informacije o PozivU za prijavu PROGRAMA udruga](#_Toc420922540) 3

[1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom](#_Toc420922541) 3

[1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva](#_Toc420922542) 5

1.3 Prioriteti i područja Poziva 5

[1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po pojedinačnim projektima](#_Toc420922546) 8

[2. FORMALNI UVJETI poziva](#_Toc420922547) 9

[2.1. Tko može podnijeti prijavu?](#_Toc420922548) 9

[2.2. Partnerstva i suradnja na provedbi programa](#_Toc420922549) 11

[2.3. Prednost u financiranju](#_Toc420922550) 12

[2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva](#_Toc420922551) 12

[2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva](#_Toc420922552) 13

[2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva](#_Toc420922553) 15

[3. KAKO SE PRIJAVITI .](#_Toc420922554)16

[3.1. Dokumentacija za Poziv](#_Toc420922555) 16

[3.2. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1)](#_Toc420922556) 18

[3.3. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2a i B2b)](#_Toc420922557) 19

[3.4. Kamo i kako poslati prijavu?](#_Toc420922558) 19

[3.5. Rok za slanje prijave](#_Toc420922559) 20

[3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja?](#_Toc420922560) 20

[4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA](#_Toc420922561) 21

[4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva](#_Toc420922562) 21

[4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva](#_Toc420922563) 22

[4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje](#_Toc420922564) 22

[4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava](#_Toc420922565) 23

[4.5. Podnošenje prigovora](#_Toc420922566) 23

[4.6. Postupanje s dokumentacijom](#_Toc420922567) 24

4.7. Informiranje i vidljivost………………………………………………………………..........24

[4.8. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu](#_Toc420922568) 24

[**PRILOZI**](#_Toc420922569) 25

|  |
| --- |
| **1. Osnovne informacije o PozivU za prijavu TROGODIŠNJEG PROGRAMA „RAZVOJ I ŠIRENJE MREŽE SOCIJALNIH USLUGA KOJE PRUŽAJU UDRUGE“** |

|  |
| --- |
| **1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom** |

Pozivom pod nazivom „***Razvoj i širenje mreže socijalnih usluga koje pružaju udruge“****,* Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku nastavlja proces započet financiranjem trogodišnjih programa 2010. godine a vezan za uspostavljanje okvira za programsku i financijsku potporu razvoju socijalnih usluga koje pružaju udruge u području socijalne skrbi u okviru raspoloživih sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u razdoblju od 2017. do 2020. godine.

Cilj Poziva je razvoj socijalnih usluga koje pružaju udruge u području socijalne skrbi i sadržan je u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vlade Republike Hrvatske: *Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske*, koji je Vlada Republike Hrvatske potpisala s Europskom Komisijom 5. ožujka 2007. godine, Strategija razvoja sustava socijalne skrbi 2011. do 2016. godine, Zakon o socijalnoj skrbi i drugi nacionalni dokumenti čiji su prioriteti usklađeni s drugim relevantnim nacionalnim strateškim dokumentima[[1]](#footnote-1), Planom deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. – 2016. (2018.), („Narodne novine“, broj 36/11), kao i Strateškim planom Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za razdoblje od 2016. – 2018. godine[[2]](#footnote-2).

Kao jedan od ključnih problema detektirana je nedovoljna dostupnost socijalnih usluga korisnicima kojima su te usluge potrebne, preveliki naglasak na institucionalnom pristupu u zbrinjavanju korisnika, a među važnim mjerama i aktivnostima navedeni su prijedlozi mjera koji se odnose na razvoj mreže dostupnih socijalnih usluga, deinstitucionalizaciju i transformaciju domova socijalne skrbi i promicanje alternativnih oblika skrbi u zajednici. Te mjere su također istaknute u važnim strategijama Republike Hrvatske, kao što su *Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom*, te drugim dokumentimakoji su sastavni dio politike socijalnog uključivanja.

Za planiranje deinstitucionalizacije i transformacije (smanjenje broja korisnika u institucionalnom smještaju u domovima socijalne skrbi) ključna je kvalitetna koordinacija i usklađivanje procesa na nacionalnoj i regionalnoj (županijskoj) razini, te koordinacija i usklađivanje procesa razvoja mreže institucionalnih i alternativnih usluga svih pružatelja usluga. Planove i prioritete vezane uz deinstitucionalizaciju i transformaciju, nužno prati razvoj kvalitetnih usluga u zajednici kojima se osigurava prevencija institucionalizacije.

Ključne ciljane skupine za prevenciju institucionalizacije i deinstitucionalizaciju, su: djeca bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeca i mladi s promjenama u ponašanju, djeca s teškoćama u razvoju, mladi i odrasle osobe s invaliditetom.

Za te je skupine korisnika potrebno planirati razvoj prioritetnih izvaninstitucionalnih usluga u zajednici. Istovremeno, ističu se i druge ranjive skupine korisnika, kao što su starije i nemoćne osobe, žrtve obiteljskog nasilja i beskućnici. To su, također, skupine korisnika za koje treba osigurati nove, dostupne usluge s naglaskom na usluge koje pojačavaju sposobnost korisnika za ostanak u svom domu uz potrebnu podršku (starije osobe) ili za sprečavanje daljnjih socijalnih rizika i aktivno uključivanje u zajednicu (žrtve nasilja, beskućnici).

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

* Razvoj alternativnih inovativnih usluga s naglaskom na one usluge koje nisu dovoljno razvijene i kojima se osigurava podrška korisnicima u zajednici u kojoj žive;
* Razvoj usluga koje direktno pridonose prevladavanju jazova u postojećoj mreži usluga, proširenju postojeće mreže usluga u lokalnoj zajednici za određenu korisničku skupinu i koje potiču što veću samostalnost i neovisno življenje posebice ranjivih skupina korisnika;
* Veću dostupnost usluga stanovnicima ruralnih područja, brdsko-planinskih područja i otoka;
* Povećanje kvalitete usluga;
* Poticanje uključivanja udruga kao najbrojnijih organizacija civilnog društva pružatelja socijalnih usluga;
* Razvoj suradničkih odnosa različitih pružatelja usluga, jedinica područne i lokalne samouprave, ustanova socijalne skrbi, udruga, i različitih sustava (odgoj i obrazovanje, zdravstvo, zapošljavanje), kako bi zajedničkim naporima uspješnije rješavali potrebe korisnika na području županija na kojima djeluju, te definirali prioritete za daljnji razvoj usluga.

**Strateški dokumenti:**

* Zakon o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16 i 16/17)
* Obiteljski zakon („Narodne novine“, broj 103/15)
* Strateški plan Ministarstva za razdoblje 2016. – 2018.
* Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom ("Narodne novine", Međunarodni ugovori, broj 6/07 i 5/08
* Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom
* Plan transformacije i deinstitucionalizacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. -2016. (2018.)
* Nacionalna strategija za prava djece 2014 -2020
* Konvencija o pravima djece
* Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.)
* Zajedničke europske smjernice za prijelaz s institucionalne skrbi na usluge podrške za život u zajednici

**Vrh obrasca**

**Dno obrasca**

|  |
| --- |
| **1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva** |

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama[[3]](#footnote-3) i Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge[[4]](#footnote-4).

U proces ugovaranja i provedbe programa uključene su i regionalne zaklade zbog upoznatosti s problematikom na regionalnoj i lokalnoj razini, razvijenim kapacitetima za provođenje natječajnih procedura i procesa te korištenja postojeće infrastrukture za podršku razvoju civilnog društva.

**Opći ciljevi Poziva:**

- Razvoj alternativnih inovativnih usluga;

- Regionalna pokrivenost uslugama;

- Razvoj usluga na područjima na kojima nisu razvijene.

**Posebni ciljevi Poziva:**

* Veća dostupnost usluga stanovnicima ruralnih područja, brdsko-planinskih područja i otoka;
* Povećanje kvalitete usluga;
* Smanjenje socijalne isključenosti i siromaštva;
* Poboljšanje kvalitete života socijalno osjetljivih skupina;
* Razvoj suradničkih odnosa različitih pružatelja usluga, jedinica područne i lokalne samouprave, ustanova socijalne skrbi, udruga, i različitih sustava (odgoj i obrazovanje, zdravstvo, zapošljavanje).

|  |
| --- |
| **1.3. Prioriteti i područja Poziva** |

|  |
| --- |
| **1.3.1. Prioriteti Poziva** |

**Prioritet 1. Prevencija institucionalizacije i povećanje socijalnog uključivanja korisnika**

**Prioritet 2. Podrška procesima transformacije institucija i deinstitucionalizacije u zajednici**

|  |
| --- |
| **1.3.2. Područja Poziva** |

**Područje I. Socijalna i humanitarna djelatnost**

**Područje II. Problemi i zadovoljavanje potreba osoba s invaliditetom**

|  |
| --- |
| **1.3.2.1. Područje I. SOCIJALNA I HUMANITARNA DJELATNOST**  **(za udruge koje se bave socijalno humanitarnom djelatnošću)** |

**Ciljane skupine korisnika:**

**-** djeca i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi,

- djeca i mlađe punoljetne osobe s problemima u ponašanju,

- djeca bez pratnje

- žrtve nasilja u obitelji,

- starije i nemoćne osobe,

- beskućnici i druge socijalno osjetljive skupine.

**Vrste usluga i aktivnosti koje se mogu prijaviti:**

1. Usluge prevencije izdvajanja djece bez roditelja i bez odgovarajuće roditeljske skrbi i djece i mladih s problemima u ponašanju iz obiteljskog okruženja i lokalne zajednice u kojoj žive i djelotvornija provedba izvaninstitucionalnih mjera za maloljetne počinitelje kaznenih djela.
2. Usluge usmjerene podršci obitelji:
3. \*savjetovanje i pomaganje roditeljima (pri prevladavanju obiteljskih teškoća, roditeljima kojima je izrečena jedna od mjera obiteljsko-pravne zaštite i sl) i udomiteljima (posebice udomiteljskim obiteljima za djecu do 1 godine života i djecu s problemima u ponašanju)
4. pružanje posebne obveze uključivanja u pojedinačni ili skupni psihosocijalni tretman

u savjetovalištu za mlade,

1. osiguranje dostupnosti suvremenih programa rada s djecom (doživljajna pedagogija, različiti preventivni programi, programi usmjereni jačanju participacije djece i sl.).
2. Usluge usmjerene na socijalno uključivanje mladih nakon duljeg boravka u domu socijalne skrbi ili u udomiteljskoj obitelji te koji se nalaze u drugim nepovoljnim okolnostima ili kriznim stanjima:
   1. \*savjetovanje i pomaganje nakon izlaska iz skrbi,
   2. \*organizirano stanovanje uz povremenu podršku,
   3. aktivnosti cjeloživotnog učenja, stjecanja vještina i sl. (prekvalifikacije, dokvalifikacije, osposobljavanje za upravljanje motornim vozilom, informatičke vještine, znanje stranih jezika i dr.),
   4. aktivnosti usmjerene podršci osiguranja samostalnog života.
3. Usluge usmjerene na poboljšanje kvalitete pružanja usluga djeci bez pratnje – stranim državljanima:
   1. jačanje kapaciteta posebnih skrbnika i pružatelja socijalnih usluga uključujući područje multikulturalnosti, ravnopravnosti i dr.,
   2. pružanje programa usmjerenih integraciji.
4. Jačanje stručnih kapaciteta radnika u ustanovama socijalne skrbi i drugih pružatelja usluga (udruga koje rade s djecom i mladima s problemima u ponašanju) - nove metode i tehnike rada s djecom i mladima s problemima u ponašanju, kao i usluge supervizije pružatelja usluga u zajednicama u kojima takva usluga nije razvijena;
5. Tele Care (usluge halo pomoći za starije osobe);
6. \*Usluge dnevnih boravaka za osobe oboljele od demencija (alzheimer i sl.) na područjima u kojima te usluge nisu razvijene;
7. Usluge vezane uz nasilje u obitelji:
8. \*savjetovanje i pomaganje žrtvama nasilja u obitelji (na područjima u kojima takva usluga nije razvijena),
9. usluge kojima se osigurava kvalitetna integracija žrtava nasilja u obitelji po izlasku iz skloništa,
10. usluge grupnog i individualnog tretmana počinitelja nasilja u obitelji.
11. Usluge kojima se osigurava reintegracija socijalno osjetljivih skupina u život zajednice; očuvanje svakodnevnih vještina i stjecanje novih vještina i kvalifikacija i njihovo uključivanje u društveno koristan rad ili zapošljavanje:
12. pomoć u prevladavanju materijalnih teškoća.

|  |
| --- |
| **1.3.2.2.**  **Područje** **II. PROBLEMI I ZADOVOLJAVANJE POTREBA OSOBA S**  **INVALIDITETOM (za udruge osoba s invaliditetom i udruge koje djeluju u korist**  **osoba s invaliditetom)** |

**Ciljane skupine korisnika:**

* djeca s teškoćama u razvoju,
* osobe s invaliditetom (osobe s dugotrajnim tjelesnim, mentalnim, intelektualnim i osjetilnim teškoćama).

**Vrste usluga i aktivnosti koje se mogu prijaviti:**

**A.** Usluge i aktivnosti koje pridonose prevenciji institucionalizacije djece s teškoćama u razvoju:

1. \*rana intervencija,
2. \*psihosocijalna podrška,
3. \*boravak (poludnevni, cjelodnevni)
4. podrška roditeljima djece s teškoćama u razvoju
5. \*pomoć pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija)
6. podrška udomiteljskim obiteljima koje skrbe o djeci s teškoćama u razvoju
7. organizirane igraonice u svrhu razvoja socijalnih vještina djece i bolje ravnoteže između obiteljskih obveza obitelji djece s teškoćama u razvoju.

**B.** Usluge koje pridonose prevenciji institucionalizacije osoba s invaliditetom i većoj kvaliteti

života osoba s invaliditetom:

1. \*boravak (poludnevni i cjelodnevni),
2. klubovi korisnika (organizirane usluge koje pridonose socijalnom aktiviranju, druženju, kreativnom izražavanju i sudjelovanju u aktivnostima lokalne zajednice),
3. \*psihosocijalna podrška kod pružatelja usluge i/ili u obitelji,
4. stjecanje novih vještina u svrhu povećanja potencijala osoba s invaliditetom za

uključivanje na tržište rada,

1. inovativne socijalne usluge i modeli skrbi u zajednici koji pridonose neovisnom življenju i socijalnom uključivanju osoba s invaliditetom,
2. radno-okupacijske aktivnosti u svrhu razvoja i očuvanja radnih navika i vještina

**C.** Usluge koje direktno pridonose deinstitucionalizaciji osoba s invaliditetom smještenih u

ustanove socijalne skrbi i njihovom premještaju u izvaninstitucijske oblike skrbi (organizirano

stanovanje uz podršku) :

1. \*usluge organiziranog stanovanja uz podršku u stambenim jedinicama za osobe s intelektualnim oštećenjem,
2. \*usluge organiziranog stanovanja uz podršku u stambenim jedinicama za osobe s mentalnim oštećenjima,
3. \*usluge organiziranog stanovanja uz podršku u stambenim jedinicama za osobe s poremećajima iz autističnog spektra.

|  |
| --- |
| **1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po pojedinačnim programima** |

Okvirni iznos raspoloživih sredstava za provođenje programa koji će se raspodijeliti udrugama koje udovolje uvjetima i kriterijima Poziva, te podnesu najkvalitetnije prijedloge programa, iznosi 32.000.000,00 kuna za prvu godinu provedbe programa s tim da Ministarstvo zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva.

**Ukupno planirana vrijednost Poziva za prvu godinu provedbe je 32.000.000,00 kn (slovima: tridesetdvamilijunakuna).**

* Najmanji iznos financijskih sredstava koji se putem Poziva može prijaviti za provedbu prve godine programa je **150.000,00 kn (slovima: stopedesettisućakuna)**
* Najveći iznos financijskih sredstava koji se putem Poziva može prijaviti za provedbu prve godine programa je je **400.000,00 kn (slovima: četiristotisućakuna)**

Odobreni iznos isplatiti će se u ratama, 20% od ukupno odobrenog iznosa isplatiti će se u roku od 30 dana od dana sklapanja Ugovora a preostali dio sukladno raspoloživosti sredstava, što će biti definirano Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava (Obrazac B10).

Okvirni broj programa koji se planira financirati: 120-130.

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

Udruga može od Ministarstva zatražiti do 100% iznosa za financiranje programa.

Također, prijavitelj može prijaviti program koji će se u određenom postotku ukupnog iznosa sufinancirati iz vlastitog ili drugog izvora. U navedenom slučaju, prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Opisnom obrascu prijave programa, te može ostvariti prednost pri financiranju *(detaljnije o načinima ostvarivanja prednosti opisano je u odjeljku 2.3. Uputa za prijavitelje)*.

|  |
| --- |
| **1.5. Sudionici u provedbi Poziva** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIJAVITELJ** | Udruga koja prijavljuje program u okviru ovog Poziva, nositelj programa. |
| **KORISNIK** | Prijavitelj koji, nakon što je njegov program pozitivno ocijenjen na natječajnoj proceduri ovog Poziva, sklopi ugovor s Ministarstvom. |
| **PARTNER** | Pravna osoba koja u fazi prijave programa izjavljuje da je spremna sudjelovati u provedbi programa u suradnji s prijaviteljem, temeljem Izjave o partnerstvu. |
| **SURADNIK** | Organizacija koja sudjeluje u programskim aktivnostima, a nije ni korisnik ni partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati kriterije prihvatljivosti i nema pravo na financijska sredstva programa, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz rad na programu. |
| **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 programu. Odobrava završni izvještaj na programu. |
| **REGIONALNA ZAKLADA** | Provedbeno tijelo koje provodi pregled prijavljenih programa u odnosu na propisane formalne uvjete Poziva (administrativna provjera), prati provedbu programa putem informatičkog sustava Potpora plus, provodi terenske posjete i provjerava svu relevantnu dokumentaciju programa, te izrađuje izvještaj o terenskoj posjeti i provedbi programa. |

|  |
| --- |
| **2. FORMALNI UVJETI POZIVA** |

|  |
| --- |
| **2.1. Tko može podnijeti prijavu?** |

**Prihvatljivim prijaviteljima smatra se udruga koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:**

* udruga je upisana u Registar udruga i djeluje najmanje tri godine,zaključno s danom objave Poziva, u Republici Hrvatskoj;
* 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 sa odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/2014.) ili je podnijela zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što je razvidno u rubrici napomene u registru udruga, a u suprotnom se dokazuje potvrdom nadležnog ureda);
* osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u Registar udruga;
* udruga je usmjerena na rad s korisničkom skupinom iz točke 1.3.2.1. i točke 1.3.2.2., djeluje u službi općeg/zajedničkog dobra i u skladu s općim vrednotama utvrđenim Ustavom Republike Hrvatske, te je svojim statutom opredijeljena za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja;
* udruga je ispunila ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Ministarstvu, te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora, što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge; (obrazac B6);
* 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 programa ne vodi se kazneni postupak i nisu 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 («Narodne novine», broj 26/15.);
* 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 programa;
* udruga je podmirila sve doprinose i platila porez što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija - Porezne uprave (koja se dostavlja prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava);
* udruga koja je donijela Strateški plan djelovanja za razdoblje od najmanje 3 (tri) godine koje obuhvaća i 2017. godinu i Operativni plan za 2017. godinu;
* osigurala je organizacijske, ljudske, prostorne za obavljanje djelatnosti.

**Važno!**

**Posebni uvjeti prihvatljivosti prijedloga programa koji su navedeni u točkama 1.3.2.1. i 1.3.2.2. a označeni su sa zvjezdicom (\*) koje udruga mora ispunjavati su:**

1. Rješenje kojim se utvrđuje da je udruga ispunila propisane uvjete glede prostora, opreme, stručnih i drugih radnika, sukladno članku 185. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», broj: 157/13., 152/14. i 99/15.);

2. Ugovor o međusobnim odnosima sa Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, kojim je priznato pravo na socijalne usluge, (Rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb,);

3. Dokaz (Odluka, Ugovor i sl.) o sufinanciranju dijela troškova programa /ili osiguranja prostora za provedbu programa od strane lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave;

4. Dokaz (Odluka, Ugovor i sl.) o pravnom temelju korištenja prostora ili opreme u mjestu u kojem se pruža usluga korisnicima;

5. Zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju minimalnih uvjeta za pružanje socijalnih usluga za onaj kapacitet koji se prijavljuje na natječaj;

6. Ukoliko rješenjem iz točke 1. utvrđeni kapaciteti nisu popunjeni potrebno je priložiti izjavu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da podnositelj prijave raspolaže kapacitetima za koje su utvrđeni uvjeti sukladno članku 185. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», broj: 157/13., 152/14. i 99/15.).

**Pravo prijave na Poziv nemaju:**

* udruge koje nisu uskladile svoj statut sa odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/2014.) niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu;
* ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruga koji nisu registrirani u skladu sa Zakonom o udrugama kao pravne osobe;
* aktivnosti udruga koje se financiraju po posebnim propisima[[5]](#footnote-5)
* udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, broj 121/14.);
* 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);
* udruge koje su u stečaju;
* udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa i/ili poreza;
* udruge čije se programske aktivnosti koje prijavljuju na ovaj Poziv (aktivnosti koje se provode na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike) već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.;
* strukovne udruge koje su osnovane s isključivim ciljem promicanja i zaštite zajedničkih interesa svojih članova, odnosno određene profesije.

Udruga može podnijeti **samo jedan prijedlog programa** i zatražiti potporu **isključivo za razdoblje od 3 (tri) godine** s time da Ministarstvo s udrugama kojima je odobrena potpora zaključuje ugovore o financiranju programa za prvu godinu provedbe, nakon obavljenog vrednovanja (evaluacije) prethodnog razdoblja koje uključuje i evaluaciju programskog financiranja i financijskog izvještaja, Ministarstvo donosi odluku o nastavku financiranja za slijedeću godinu provedbe programa i zaključivanja novog ugovora..

U slučaju da programsko i financijsko izvješće ne pruži dovoljno kvalitetnih pokazatelja za nastavak financiranja, Ministarstvo će obustaviti daljnju isplatu.

Ukoliko udruga, kao prijavitelj, prijavi više programa, sve prijave će biti odbačene.

Udruga koja prijavljuje program u cijelosti je odgovorna za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.

|  |
| --- |
| **2.2. Partnerstva i suradnja na provedbi programa** |

**Partneri na programu**

Na ovaj Poziv udruge se moraju prijaviti isključivo u partnerstvu **s barem jednom ustanovom socijalne skrbi kojoj je osnivač Republika Hrvatska (Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku) ili javnom ustanovom ili jedinicom lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave**.

Prihvatljive partnerske institucije/organizacije, sukladno uvjetima ovoga Poziva su:

1. Jedinice lokalne/područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: JLPS);
2. Ustanove socijalne skrbi (centar za socijalnu skrbi i/ili dom socijalne skrbi);
3. Hrvatski zavod za zapošljavanje (središnji i područni uredi) (u daljnjem tekstu: HZZ);
4. Odgojno - obrazovne ustanove;
5. Udruge.

Neprihvatljivi partneri, sukladno uvjetima ovoga Poziva su:

- središnja tijela državne uprave i uredi Vlade Republike Hrvatske,

- javna i privatna trgovačka društva,

- regionalne zaklade koje sudjeluju u provedbi ovog Poziva,

- komore,

- sindikati,

- političke stranke.

Prijavitelj je dužan dostaviti Izjavu o partnerstvu za svakog od partnera (Obrazac B4) – potpisanu i ovjerenu službenim pečatom partnerske organizacije i prijavitelja programa. Ukoliko je partner u provedbi registriran kao *udruga*, mora udovoljavati istim formalnim uvjetima kao prijavitelj.

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

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

**NAPOMENA**: *zaposlenici javnih ustanova i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, koje u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri ili suradnici, za svoj doprinos programu ne smiju primati naknade, osim svog osobnog dohotka u ustanovi u kojoj rade.*

**Suradnici na programu**

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

Kao suradnici na programu mogu se prijaviti javna i privatna trgovačka društva koja će potaknuti primjenu poduzetničkih načela u socijalnom poduzetništvu kao što su: inovativnost, razumno preuzimanje rizika, samouvjerenost, uporan rad, jasno postavljanje ciljeva i odgovornost u društvenom sektoru.

|  |
| --- |
| **2.3. Prednost u financiranju** |

Prednost u financiranju programa ostvaruju udruge koje:

* na provedbi programa namjeravaju zaposliti mlade nezaposlene osobe (do 30 godina) i/ili nezaposlene osobe s invaliditetom odgovarajuće struke i/ili volonterskog iskustva u određenom području o čemu prilažu Izjavu o namjeri zapošljavanja;
* koje su do sada uspješno provodile programe/projekte usmjerene korisničkim skupinama navedenim u ovom Pozivu;
* prilikom prijave programa dokumentiraju sufinanciranje prijavljenoga programa od strane jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugih izvora, ukoliko ono postoji *(pismo namjere o sufinanciranju, preporuka ako je program financiran prethodnih godina, dokaz o dodjeli prostora kojim raspolaže jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na korištenje udruzi i slično)*;
* u okviru prioritetnih aktivnosti Poziva prijavljuju provedbu programa na barem jednom zemljopisnom području Republike Hrvatske na kojem do sada ne postoji aktivnost koju prijavljuju ili prijavljuju program na području tri i više županija;
* prijavljuju program novih inicijativa u zajednicama s manje mogućnosti (*područja od posebne državne skrbi, otoci, ruralne i manje urbane sredine sukladno Vrijednosti indeksa razvijenosti i pokazatelja za izračun indeksa razvijenosti na lokalnoj razini koja je manja od 75% Indeksa razvijenosti Republike Hrvatske -* [*http://www.mrrfeu.hr*](http://www.mrrfeu.hr)).

|  |
| --- |
| **2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva** |

**Područje provedbe:** Republika Hrvatska

**Planirano trajanje programa je 3 godine** s tim da se za svaku godinu potpisuje novi ugovor uz obvezno vrednovanje (evaluaciju) prethodnog razdoblja.

Provedba započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora između udruge i Ministarstva, osim ako je ugovorom utvrđeno drugačije.

*Prihvatljivi tipovi* programskih *aktivnosti* su sve dolje navedene aktivnosti, a moguće su i druge aktivnosti kojima se pridonosi ostvarivanju ciljeva Poziva. Popis prihvatljivih aktivnosti nije sveobuhvatan, već služi kao primjer aktivnosti prihvatljivih za financiranje, te će odgovarajuće aktivnosti, a koje nisu dolje navedene, također biti razmatrane za financiranje:

* neposredan rad s korisnicima,
* stručne podrške u obitelji.
* savjetodavne usluge,
* psihosocijalna podrška,
* individualni i grupni rad,
* radionice usmjerene poboljšanju kvalitete života,
* provedba inovativnih usluga,
* cjeloživotno učenje, stjecanje vještina
* boravci, klubovi, uključivanje u rad zajednice,
* poboljšanje kvalitete života,
* nabava opreme potrebne za rad (u iznosu do 10% prihvatljivih izravnih troškova).

Odabir korisnika programa za neposredan individualni ili grupni rad potrebno je izvršiti u dogovoru s ustanovama u socijalnoj skrbi i/ili ostalim nadležnim službama u zajednici koje imaju uvid u prioritetne potrebe. U aktivnosti programa bilo bi preporučljivo uključiti obitelj korisnika, te programom povezati lokalnu zajednicu i njene službe.

**Za financiranje *nisu prihvatljive slijedeće aktivnosti*:**

* programi čije se aktivnosti temelje na tiskanju knjiga i brošura,
* programi koji se isključivo baziraju na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme,
* programi čija je jedina svrha korist članica/članova udruge,
* aktivnosti čiji su korisnici isključivo članovi Udruge,
* aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost Udruge,
* aktivnosti programa 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 2017. godinu, te koji se u cjelini može financirati prema posebnim propisima, ili se može financirati prema drugim osnovama Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2017. godinu („Narodne Novine, broj 17/17.),
* programi koji su usmjereni na političke ili religijske ciljeve i/ili aktivnosti,
* programi 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 programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama i Ugovoru o dodjeli financijskih sredstava. Prilikom procjene programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

**Prihvatljivi izravni troškovi**

Prihvatljivi izravni troškovi su troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu programa. Oni se raspoređuju na sljedeći način:

1. Ljudski resursi (plaće/naknade voditelju/ici programa, te provoditeljima aktivnosti)
2. Putovanja (putni troškovi, dnevnice i troškovi smještaja za potrebe obavljanja programskih aktivnosti)
3. Oprema i roba (do 10% ukupnog iznosa koji se traži od Ministarstva)
4. Ostali troškovi, usluge (kampanje, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih aktivnosti i sl.)

Visina iznosa sufinancirane plaće za zaposlene na programu odobrava se ovisno o stručnoj spremi zaposlene osobe, te opsegu aktivnosti koje pojedina zaposlena osoba obavlja u okviru programa. Najviša plaća za zaposlene na programu može iznositi najviše do visine plaće odgovarajućeg radnog mjesta u državnoj upravi, ovisno o stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Trošak naknada drugog dohotka, honorari suradnika, ne smiju prelaziti one vrijednosti koje su aktualne na tržištu;

Ugovor o djelu može se zaključiti isključivo za privremene i povremene jednokratne poslove koji nemaju obilježja stalnog posla za koji se zasniva radni odnos.

Ugovor o autorskom djelu – zaključivanje ugovora i isplata autorskog honorara nije moguće ako zaista nije riječ o autorskom djelu. Autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina utvrđena člankom 5. Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

U okviru programa može se financirati samo ona *oprema* koja je potrebna za provedbu programskih aktivnosti.

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

* Za troškove putovanja u svrhu provedbe programa odobrava se korištenje vlaka (2. razred) i autobusa u tuzemstvu.
* Ukoliko prijavitelj 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 programa vodite računa o sljedećem: visina dnevnice u tuzemstvu, za udaljenosti od najmanje 30 km i u trajanju jednakom ili više od 12 sati, iznosi 150,00 kuna, a za putovanja u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se pola dnevnice u iznosu od 75,00 kuna.

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

**Prihvatljivi neizravni troškovi**

Prihvatljivi neizravni troškovi programa su: troškovi režija (plin, voda, telefon, internet, najam prostora, struja i slično), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva.

U slučaju da udruga djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave programa potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, 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 programa.

Prihvatljivi neizravni troškovi programskog prijedloga **ne mogu biti veći od 15% ukupnog iznosa koji se traži od Ministarstva** za provedbu prijavljenog programa.

Trošak solemnizacije bjanko zadužnice dio je prihvatljivih troškova programa, te ga je potrebno u okviru Obrasca proračuna (Obrazac B2a) predvidjeti posebnom stavkom pod neizravnim troškovima (zadužnica se ovjerava na iznos sredstva koji se traži za provedbu jedne godine ali vrijedi za tri godine i ostaje u Ministarstvu do kraja provedbe programa).

*Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave.*

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu programa, 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 programa pružiti realističan i ekonomičan proračun programa.

Ukoliko se za provedbu programa odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u Obrascu proračuna, potrebno je u dogovoru s Ministarstvom izraditi novu specifikaciju troškova, koja ce potom biti sastavni dio Ugovora o dodjeli financijskih sredstava, te po potrebi novi plan aktivnosti usklađen sa odobrenim sredstvima za provedbu programa,

|  |
| --- |
| **2.6. Neprihvatljivi troškovi** |

Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva:

* 1. carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
  2. kupnja ili leasing automobila;
  3. novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
  4. operativni troškovi, osim ako se operativni troškovi ne odnose isključivo na razdoblje sufinanciranja programaa;
  5. rabljena oprema;
  6. 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;
  7. 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*);
  8. regres, božićnica, otpremnina, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge;
  9. troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) a glase na ime fizičke osobe *(u slučaju da organizacija civilnog društva djeluje u iznajmljenom privatnom stanu, potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom)*;
  10. troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju ili adaptaciju kapitalnih objekata i kupnju opreme, osim ako je ista potrebna za provedbu programskih aktivnosti (iznimke od ovog pravila potrebno je posebno obrazložiti i definirati u specifikaciji troškova).

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

Ukoliko se za provedbu programa 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 dodjeli financijskih sredstava. Prilikom sastavljanja proračuna troškove treba realno planirati.

U opisnom obrascu (Obrazac B1a)potrebno je detaljno razraditi izvore financiranja:

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

A. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrške.hr

B. Prijava Korisnika na natječaj

C. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog)

**A. 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 udruge u sustavu.

Registracija udruge i otvaranje korisničkog računa (u daljnjem tekstu: Korisnik) omogućit će Vašoj udruzi pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje projekata ili programa, odnosno prijava elektroničkim putem.

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

|  |
| --- |
| **Važna napomena:**  Svaka udruga se može registrirati samo jednom!!!  Ukoliko se na ovaj Poziv prijavljuje udruga koja je već registrirana u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) , postupak prijave započinje od točke B. |

**B. Prijava Korisnika na natječaj**

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

*1. Prijava Korisnika u sustav*

Prijavom se otvara naslovna stranica Natječaji/Sažetak gdje Korisnik ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na natječaje koje imaju statuse:

– u pripremi,

– poslano,

– odobreno/odbijeno.

*2. Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu*

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

*3. Prijava na natječaj*

Odabirom Prijavi projekt (u ovom natječaju ne radi se o projektu već o programu)

Korisnik započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

Prvi korak – Podaci o prijavitelju

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

Drugi korak – Pojedinosti o prijavi

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

Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku Korisnik 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 Korisnik odabire Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak.

|  |
| --- |
| **Važna napomena:**  Korisnik može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prva 3 koraka. |

Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prva 3 koraka Korisnik 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 12,00 sati, 18. travnja 2017. godine).

Klikom na Pošalji prijavu na stranici Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi, Korisniku 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 i pečatom organizacije te poštom poslati na adresu navedenu u Uputama za prijavitelje.

|  |
| --- |
| **Važna napomena:**  Korisnik ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana. |

**C. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis**

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

• ispisati,

• ovjeriti pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje Korisnika,

• poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 18. travnja 2017. godine. - uključujući i 18.4.) na adresu regionalne zaklade koja pokriva područje na kojem se provodi većina programskih aktivnosti.

U slučaju provedbe programa na području cijele Republike Hrvatske dokument za verifikaciju se dostavlja regionalnoj zakladi koja pokriva područje u kojem je sjedište prijavitelja.

Ukoliko je udruga koja se prijavljuje na ovaj Poziv osnivač regionalne zaklade onda dokument o verifikaciji, bez obzira na područje na kojem se provodi većina programskih aktivnosti, šalje Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Trg Nevenke Topalušić, Zagreb.

**Popis područja i regionalnih zaklada:**

Za županije: Zagrebačka, Koprivničko-križevačka, Bjelovarsko-bilogorska, Varaždinska, Međimurska i Grad Zagreb

Regionalna zaklada za lokalni razvoj "ZAMAH" http://www.zamah.hr

Za županije: Istarska, Primorsko-goranska, Karlovačka, Sisačko-moslavačka i Krapinsko-zagorska

Zaklada za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva

http://www.civilnodrustvo-istra.hr

Za županije: Vukovarsko-srijemska, Osječko-baranjska, Brodsko-posavska, Požeško-slavonska, Virovitičko-podravska

"Slagalica" - Zaklada za razvoj lokalne zajednice http://www.zaklada-slagalica.hr

Za županije: Zadarska, Šibensko-kninska, Splitsko-dalmatinska, Dubrovačko-neretvanska i Ličko-senjska

Zaklada „Kajo Dadić“ http://www.zaklada-dadic.hr/

|  |
| --- |
| **Važna napomena:**  Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem pošte dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr) će se smatrati nevažećom jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe što se jedino može dokazati 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).

Napominjemo da svaka udruga može na ovaj Poziv poslati samo jednu prijavu. Udruga koja dostavi dvije ili više prijava biti će odbijena iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta Poziva.

|  |
| --- |
| **3.2. Dokumentacija za Poziv** |

**Obvezne dijelove prijave programa prema Pozivu čine sljedeći dokumenti i popunjeni**

**obrasci:**

1. **Natječajna dokumentacija koju treba postaviti u sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr)**:**

1. Obrazac B1 Obrazac opisa programa – u otvorenom formatu - .doc (na propisanom obrascu

Ministarstva);

2. Obrazac B2a Obrazac proračuna za jednu godinu – u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Ministarstva);

3. Obrazac B2b Obrazac proračuna programa za tri godine – u otvorenom formatu - .xls (na

propisanom obrascu Ministarstva);

5. Obrazac B4 Obrazac Izjave o partnerstvu – obvezno potpisan i ovjeren od strane nositelja programa te partnera na programu. Potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima partnera na programu - skenirano

6. Obrazac B5 Obrazac životopisa voditelja programa – obvezno s datumom i potpisom voditeljice/a programa) - skenirano

7. Obrazac B6 Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima udruge 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 udruzi nisu bili sufinancirani projekti/programi) - skenirano

8. Obrazac B7 Obrazac Izjave izvoditelja aktivnosti – obavezno s datumom i potpisom izvoditeljice/a aktivnosti - skenirano

9. Važeći Statut udruge 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

10. Strateški plan djelovanja za razdoblje od najmanje 3 (tri) godine koje treba obuhvatiti i 2017. godinu i Operativni plan za 2017. godinu - skenirano;

* 1. Dokumenti kojim se dokazuje pravna osobnost partnera (dostavljaju se skenirani):

- u slučaju da se program 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 programa (u

slučaju da Statut partnerske organizacije nije vidljiv u sustavu, ili se do njega ne

može ni na koji način),

- Strateški plan i Operativni plan za 2017. godinu, i

- Obrazac B6;

- ukoliko se program prijavljuje u partnerstvu s javnom ustanovom, prijavi se prilaže:

- Izvadak iz sudskog registra za svaku javnu ustanovu koja je partner u provedbi

programa (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.)

12. U slučaju da udruga djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave programa potrebno je priložiti ovjeren ugovor o najmu – skenirano;

**Ukoliko se prijavljuju usluge i aktivnosti iz točke 1.3.2.1. i točke 1.3.2.2. koje su označene sa zvjezdicom (\*) moraju dostaviti i posebni dokumenti (skenirano):**

1. Rješenje kojim se utvrđuje da je udruga ispunila propisane uvjete glede prostora, opreme, stručnih i drugih radnika, sukladno članku 185. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», broj: 157/13., 152/14. i 99/15.)
2. Ugovor o međusobnim odnosima sa Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, kojim je priznato pravo na socijalne usluge, (Rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb – potrebno priložiti, ako je takav Ugovor sklopljen);
3. Dokaz (Odluka, Ugovor i sl.) o sufinanciranju dijela troškova programa /ili osiguranja prostora za provedbu programa od strane lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave;
4. Dokaz (Odluka, Ugovor i sl.) o pravnom temelju korištenja prostora ili opreme u mjestu u kojem se pruža usluga korisnicima ;
5. Zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju minimalnih uvjeta za pružanje socijalnih usluga za onaj kapacitet koji se prijavljuje na natječaj;
6. Ukoliko rješenjem iz točke 1. utvrđeni kapaciteti nisu popunjeni potrebno je priložiti izjavu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da podnositelj prijave raspolaže kapacitetima za koje su utvrđeni uvjeti sukladno članku 185. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», broj: 157/13., 152/14. i 99/15.).

|  |
| --- |
| **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 (obrasci pod rednim brojem: 1. u .doc, 2. i 3. u .xls, 4.,5.,6. 7, 9, 10, 11 i 12. u .pdf)  - format posebnih dokumenata (za prijavu usluga i aktivnosti označene \*), dokumenti se postavljaju se u .pdf  Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu. |

1. **Natječajna dokumentacija koju treba poslati u papirnatom obliku**

*Dokument za verifikaciju:*

• ovjeren pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje udruge,

• poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 18. travnja 2017. - uključujući i 18.4.) na adresu regionalne zaklade koja pokriva područje u kojem je sjedište prijavitelja (osim u slučaju kada je udruga prijavitelj osnivač zaklade):

**Regionalna zaklada za lokalni razvoj "ZAMAH"** za županije: Zagrebačka, Koprivničko-križevačka, Bjelovarsko-bilogorska, Varaždinska, Međimurska i Grad Zagreb

Regionalna zaklada za lokalni razvoj „Zamah“

Svačićev trg 3, 10 000 Zagreb

**Zaklada za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva** za županije: Istarska, Primorsko-goranska, Karlovačka, Sisačko-moslavačka i Krapinsko-zagorska i za sve osnivače zaklada koji se prijavljuju na ovaj Poziv

Zaklada za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva

Riva 8, 52100 Pula

**„Slagalica“ – Zaklada za razvoj lokalne zajednice** za županije: Vukovarsko-srijemska, Osječko-baranjska, Brodsko-posavska, Požeško-slavonska, Virovitičko-podravska

„Slagalica“ – Zaklada za razvoj lokalne zajednice

Hrvatske Republike 26, 31 000 Osijek

**Zaklada “Kajo Dadić”** za županije: Zadarska, Šibensko-kninska, Splitsko-dalmatinska, Dubrovačko-neretvanska i Ličko-senjska

Zaklada “Kajo Dadić”

Osječka 16, 21 000 Split

|  |
| --- |
| **Napominjemo:**  Ukoliko je udruga koja se prijavljuje na ovaj Poziv osnivač regionalne zaklade onda dokument o verifikaciji, bez obzira na područje na kojem se provodi većina programskih aktivnosti, šalje Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Trg Nevenke Topalušić, 10000 Zagreb. |

|  |
| --- |
| **Ne zaboravite!**  **Svu navedenu dokumentaciju potrebno je postaviti u 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 ovjeren pečatom udruge i potpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje udruge dostaviti u papirnatom obliku isključivo poštom u propisanom roku. Ukoliko udruga ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav** [**www.financijskepodrske.hr**](http://www.financijskepodrske.hr) **te spomenuti dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja.** |

Aktivnosti vezane uz prijave na ovaj Poziv i sudjelovanja u praćenju provedbe programa obavljat će regionalne zaklade, a koordinaciju ocjenjivanja, ugovaranja i praćenja provedbe programa obavljat će Ministarstvo.

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

**C. Dodatna dokumentacija**

(koja se dostavlja Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku neposredno prije potpisivanja Ugovora ukoliko se program udruge nalazi na Privremenoj listi)

1. Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan i ovjeren,
2. Obrazac B8 Obrazac Sporazuma o partnerstvu u provedbi programa - obvezno potpisan i ovjeren,
3. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja programa ne starije od 6 mjeseci (izvornik),
4. Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana),
5. Solemnizirana bjanko zadužnica (u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu programa), koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa.

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

* ukoliko udruga ne postavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 11. na propisani način u sustav [www.financijskepodrske.hr](https://www.financijskepodrske.hr/) te ne dostavi putem pošte ovjeren i potpisan dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
* 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;
* udruga u sklopu natječajne dokumentacije mora dostaviti Strateški plan djelovanja za razdoblje od najmanje tri (3) godine koje treba obuhvatiti i 2017. godinu;
* Operativni plan je provedbeni dokument Strateškog plana djelovanja udruge koji se izrađuje na godišnjoj razini i obuhvaća sve aktivnosti, nositelje i financijska sredstva potrebna za provedbu aktivnosti navedenih u planu za tekuću ili iduću godinu. Udruga treba u sklopu natječajne dokumentacije dostaviti Operativni plan djelovanja za 2017. godinu.
* 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 programa (Obrazac B1)**

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

Prijave moraju sadržavati razrađen prijedlog programa 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 poslužite se (i označite sa x ) popisom za provjeru priložene dokumentacije koji se nalazi na posljednjoj stranici opisnog obrasca;

Opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://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 B2a i B2b)**

Obrasci Proračuna (za jednu i tri godine) provedbe programa dio su obvezne dokumentacije.

Napominjemo da je najmanji iznos financijskih sredstava za jednu godinu provedbe koji se putem Poziva može prijaviti i dodijeliti po programu 150.000,00 kuna a najveći 400.000,00 kuna (za više informacija vidjeti poglavlje 1.4. Uputa za prijavitelje).

Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa, 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 programa.

Prijava u kojoj nedostaju Obrasci Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj Obrasci Proračuna nisu u potpunosti ispunjeni.

Ukoliko Obrasci Proračuna sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

3.6. 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) do 18. travnja 2017. godine do 12:00 sati (podne).

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. Ovaj dokument bit će prihvatljiv isključivo ukoliko ima poštanski žig do 18. travnja 2017. godine (uključujući i 18.4.).

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 12:00 sati (podne) 18. travnja 2017. godine odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije s poštanskim žigom nakon 18. travnja 2017. 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:**  Ministarstvo očekuje veliki broj prijava na ovaj Poziv pa je potrebno voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) kako bi se izbjegle poteškoće ako se veliki broj prijava postavlja neposredno prije isteka krajnjeg roka zaprijavu (12:00 sati – podne 18.4. 2017. godine). |

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

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektronskim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektronske pošte - [udruge@mdomsp.hr](mailto:udruge@mdomsp.hr).

Pitanja se mogu postaviti najkasnije zaključno do 31. ožujka 2017. 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) i regionalnih zaklada – [www.zamah.hr](http://www.zamah.hr); [www.civilnodrustvo-istra.hr](http://www.civilnodrustvo-istra.hr), [www.zaklada-slagalica.hr](http://www.zaklada-slagalica.hr), [www.zaklada-dadic.hr](http://www.zaklada-dadic.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 kvalitete prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, te
3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje.

|  |
| --- |
| **4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva** |

Nadležne regionalne zaklade će organizirati komisijsku provjeru prijava u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) te otvaranje poštanskim putem zaprimljenih potvrda o prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) (dokument o verifikaciji).

Po provjeri prijava Komisija će utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva. Na taj način provesti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijava. U daljnje razmatranje upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete Poziva što znači da se neće procjenjivati prijave koje su zaprimljene nakon roka istaknutog u Pozivu, koje nisu prijavljene na propisanim obrascima, koje neće sadržavati svu propisanu dokumentaciju odnosno prijave za koje dokumentacija nije postavljena u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) ili nije putem pošte dostavljena potvrda o prijavi i postavljanju u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) (dokument o verifikaciji).

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

Nadležne regionalne zaklade će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje, čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete, o razlozima odbijanja njihove prijave, dok će se prijavitelji čije su prijave upućene na procjenu kvalitete, pisanim putem obavijestiti o daljnjem postupku.

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

* prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koja se odnose na sadržaj programa, a koja su bitna za vrednovanje kvalitete programa,
* prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanoga

|  |
| --- |
| **4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva** |

Ministarstvo osniva Povjerenstvo za procjenu kvalitete programa.

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 programa (Obrazac B9).

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo za procjenu ocjenjuje programe korištenjem informatičkog sustava Potpora plus, a predsjednik Povjerenstva objedinjuje sve ocjene i sastavlja privremenu listu odabranih programa, 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 programa za dodjelu bespovratnih sredstava.

Programi koji prilikom postupka procjenjivanja ne ostvare ocjenu minimalno 54, odnosno 1080 bodova, neće se razmatrati za financiranje kroz ovaj Poziv.

Rezervna lista sastoji se od odabranih programa koji zbog ograničenih financijskih sredstava nisu privremeno odabrani. Ukoliko se s nekim od odabranih programa s privremene liste, nakon procesa dostave dodatne dokumentacije (odjeljak 4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje), 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.

|  |
| --- |
| **4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje** |

Ministarstvo će zatražiti dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji se, temeljem postupka procjene prijava, nalaze na privremenoj listi odabranih programa za dodjelu bespovratnih sredstava.

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

1. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan i ovjeren (Obrazac B3)
2. Obrazac B8 Obrazac Sporazuma o partnerstvu u provedbi programa - obvezno potpisan i ovjeren,
3. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja programa ne starije od 6 mjeseci (izvornik),
4. potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana),
5. solemnizirana bjanko zadužnica (*u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu programa*), koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa.

**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 programa B1, a privremena lista objavit će se na službenim stranicama Ministarstva ([www.mdomsp.hr](http://www.mdomsp.hr)) i regionalnih zaklada. 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 programa 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 programa.

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 programa za dodjelu bespovratnih sredstava u cilju donošenja konačne Odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

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

|  |
| --- |
| **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) , kao i regionalnih zaklada koje su provedbena tijela ovog Poziva, a svaka udruga koja je prijavila program dobit će pisani odgovor s informacijom o prihvaćanju ili razlozima neprihvaćanja programa.

|  |
| --- |
| **4.5. Podnošenje prigovora** |

Prijavitelj može uputiti prigovor:

1. regionalnim zakladama: na popis prijavitelja koji ne zadovoljavaju formalne uvjete za prijavu, u roku od 8 dana od objave popisa na mrežnim stranicama regionalnih zaklada,
2. Ministarstvu: na Odluku o raspodjeli financijskih sredstava, u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima ne odobravanja potpore.

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 programa 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 programa.

|  |
| --- |
| **4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu** |

|  |  |
| --- | --- |
| Faze natječajnog postupka ovog Poziva | datum/mjesec |
| Objava Poziva | 17. ožujka 2017. |
| Rok za slanje prijave programa od dana objave Poziva | 18. travnja 2017. |
| Rok za slanje pitanja vezanih uz Poziv od dana objave Poziva | 30. ožujka 2017. |
| Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz Poziv od dana objave Poziva | 7. travnja 2017. |
| Rok za provjeru propisanih uvjeta Poziva od dana zaključenja Poziva | travanj 2017.\* |
| Rok za slanje obavijesti o zadovoljavanju propisanih uvjeta Poziva od zaključenja Poziva | svibanj 2017.\* |
| Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva od zaključenja Poziva | svibanj 2017.\* |
| Rok za donošenje Odluke o raspodjeli financijskih sredstava | lipanj 2017.\* |
| Rok za objavu Odluke na mrežnim stranicama Ministarstva od dana donošenja Odluke | lipanj 2017.\* |
| Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora od dana objave Odluke | lipanj 2017.\* |
| Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje Ugovora | lipanj 2017.\* |
| Rok za ugovaranje odobrenog programa od dana objave Odluke | lipanj/srpanj 2017.\* |
| Rok za slanje obavijesti prijaviteljima od dana objave Odluke | lipanj/srpanj 2017.\* |

\*Navedeni termini su okvirni. Obavijesti vezane uz provedbu faza natječajnog postupka bit će pravovremeno objavljeni na stranicama [www.mdomsp.hr.hr](http://www.mdomsp.hr.hr)

**PRILOZI**

**OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA**

Obrazac B1 Obrazac opisa programa

Obrazac B2a Obrazac proračuna za jednu godinu

Obrazac B2b Obrazac proračuna programa za tri godine

Obrazac B4 Obrazac Izjave o partnerstvu

Obrazac B5 Obrazac životopisa voditelja programa

Obrazac B6 Obrazac Izjave o financiranim projektima/programima

Obrazac B7 Obrazac Izjave izvoditelja aktivnosti

**DODATNI OBRAZAC ZA PRIJAVU PROGRAMA** (prilaže se neposredno prije potpisivanja Ugovora ukoliko se program udruge nalazi na Privremenoj listi)

Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja – obvezno potpisan i ovjeren

Obrazac B8 Obrazac Sporazuma o partnerstvu u provedbi programa

**OBRAZAC ZA PROCJENU PROGRAMA**

Obrazac B9 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave

**OBRASCI ZA PROVEDBU PROGRAMA**

Obrazac B10 Obrazac Ugovora o financiranju

Obrazac C1 Obrazac za provedbu terenskog posjeta

Obrazac C2 Obrazac opisnog izvještaja programa

Obrazac C3 Obrazac financijskog izvještaja programa

1. Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnog društva od 2012. do 2016. godine, usvojena na sjednici Vlade Republike Hrvatske, 12. srpnja 2012. godine; Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2007. do 2015. godine («Narodne Novine», broj: 63/07); Nacionalni plan za borbu protiv diskriminacije; Nacionalni program zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje od 2013. – 2016. godine, Strategija Vijeća Europe o pravima djece (2012-2015). Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13., 152/14. i99/15.,52/16 i 16/17 ); Plan transformacije i deinstitucionalizacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. -2016. (2018.); •Nacionalna strategija za prava djece 2014 -2020 [↑](#footnote-ref-1)
2. Strateški plan Ministarstva socijalne politike i mladih za 2016.-2018. [↑](#footnote-ref-2)
3. (Narodne novine, broj 74/2014) [↑](#footnote-ref-3)
4. (Narodne novine, broj 26/2015.) [↑](#footnote-ref-4)
5. *Ovim Pozivom nisu obuhvaćene aktivnosti udruga za čije financiranje postoje pozicije u Državnom proračunu (npr. Zakon o sportu, Zakon o Studentskom zboru, Zakon o Hrvatskom Crvenom križu, Zakon o lovstvu, Zakon o vatrogastvu, Zakon o vjerskim zajednicama itd.)* [↑](#footnote-ref-5)