



**MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA  
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

za

Javni poziv za prijavu projektnih prijedloga i projekata  
poticanja razvoja civilnog društva na otocima u 2021. godini

**Rok za dostavu prijave na Javni poziv je: 5. studenoga 2021.**

## S A D R Ž A J

<b>1. OPĆE INFORMACIJE</b>	<b>3</b>
1.1. Zakonodavni okvir.....	3
1.2. Predmet, svrha i izazovi Javnog poziva.....	3
1.3. Opći i specifični ciljevi Javnog poziva .....	4
1.4. Prioriteti Javnog poziva.....	5
1.5. Broj projektnih prijava .....	5
1.6. Financijska alokacija i iznosi financijskih podrški po prioritetima .....	5
1.7. Područje provedbe aktivnosti Javnog poziva .....	6
1.8. Opis projektnih prijava .....	6
1.9. Dvostruko financiranje.....	7
1.10. Projekti koji su započeli s provedbom.....	7
<b>2. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA</b>	<b>8</b>
2.1. Prihvatljivost prijavitelja: tko može prijaviti projektu prijavu?.....	8
2.2. Prihvatljivi partneri.....	9
2.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Javnog poziva .....	11
2.4. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Javnog poziva .....	12
<b>3. KAKO SE PRIJAVITI?</b>	<b>15</b>
3.1. Upute za prijavu putem elektroničkog sustava prijavljivanja .....	15
3.2. Dokumentacija za Javni poziv .....	17
3.3. Sadržaj Opisnog obrasca (Obrazac B1) .....	19
3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2) .....	19
3.5. Rok za slanje prijave.....	20
<b>4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA</b>	<b>21</b>
4.1. Faze provedbe Javnog poziva.....	21
4.2. Informiranje i vidljivost .....	24
4.3. Podnošenje izvještaja .....	24
4.4. Indikativni kalendar provedbe Javnog poziva .....	25
<b>5. PRILOZI DOKUMENTACIJE JAVNOG POZIVA</b>	<b>26</b>
<b>OBAVEZNI OBRASCI I DODATCI</b>	<b>26</b>

## 1. OPĆE INFORMACIJE

Javni poziv za prijavu projektnih prijedloga i projekata poticanja razvoja civilnog društva na otocima u 2021. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv) definira ciljeve, uvjete i postupak dodjele financijske podrške namijenjene jačanju kapaciteta organizacija civilnog društva na otocima.

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) određuju pravila o načinu podnošenja projektnih prijava, navode kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira projektnih prijava, kriterije prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, prihvatljive aktivnosti i troškove projektnih prijava kojima se dodjeljuju financijska podrška, rok za podnošenje projektnih prijava, obaveznu dokumentaciju ovog Javnog poziva te detaljno razrađuje faze provedbe Javnog poziva kao i rokove vezane uz iste.

### 1.1. ZAKONODAVNI OKVIR

Ovaj Javni poziv pokrenut je u skladu sa Programom poticanja razvoja civilnog društva na otocima 2021.-2027. KLASA: 302-03/19-01/6, URBROJ: 538-07-1-1/415-21-8 od 28. srpnja 2021. godine (u daljnjem tekstu: Program) na temelju Zakona o udrugama („Narodne novine“, br. 74/14, 70/17 i 98/19), članka 24. Zakona o otocima („Narodne novine“, br. 116/18, 73/20 i 70/21), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, br. 26/15 i 37/21-Uredba) i Pravilnika o provedbi Programa poticanja razvoja civilnog društva na otocima („Narodne novine“, broj 88/21 – Pravilnik).

### 1.2. PREDMET, SVRHA I IZAZOVI JAVNOG POZIVA

Neosporno je da na poboljšanje kvalitete života otočnog stanovništva utječe civilni sektor i to provedbom svojih projekata fokusiranih prvenstveno na otočno stanovništvo. Civilni sektor jako dobro poznaje probleme i potrebe lokalnog stanovništva koji na otoku žive svaki dan i pronalazi učinkovita rješenja/modele uklanjanju istih.

#### **Predmet Javnog poziva**

- (su)financiranje projektnih prijedloga i projekata organizacija civilnog društva na otocima za koje su osigurana sredstva u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2021. godinu i projekcijama za 2022. i 2023. godinu („Narodne novine“, br. 135/20 i 69/21) s pozicije Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u svrhu jačanja organizacija civilnog društva na otocima a sukladno odrednicama i temeljnim polazištima Programa

#### **Svrha Javnog poziva**

- podrška u pripremi projektnih prijedloga koji će se uspješno prijaviti na EU natječaje/pozive u budućoj financijskoj perspektivi 2021. – 2027. (prioritet 1) kao i podrška u provedbi kvalitetnih projekata održivog razvoja otoka usmjerenih na: postizanje uključivog i održivog gospodarskog razvoja uz poticanje inovativnosti, razvoj održive energetike i mobilnosti, održivo upravljanje i brigu o ekologiji, vodnim resursima i klimatskim promjenama, očuvanje prirodne i kulturne baštine otoka, jačanje obrazovnih i sportskih kapaciteta te pružanje i jačanje socijalne i zdravstvene skrbi (prioritet 2).

#### **Izazovi Javnog poziva**

Ovaj Javni poziv doprinosi rješavanju izazova na otocima koji su vezani uz razvoj i unapređenje civilnog društva kroz:

- a. postizanje uključivog i održivog gospodarskog razvoja uz poticanje inovativnosti na otocima – od ključne je važnosti promicati održivi razvoj gospodarstva, okoliša i društva i poticati punu zaposlenost, inovacije, konkurentnost i koheziju europskih otoka jačanjem i diversifikacijom određenih gospodarskih djelatnosti u cilju poticanja uzajamne solidarnosti ne samo među otocima, već i između otoka i kopna u cilju provedbe načela „kvalitetnih otoka” - poboljšanje

konkurentnosti, napretka i kohezije europskih otoka uz korištenje „otvorenih i društvenih inovacija” u svrhu stvaranja novih radnih mjesta, čime će otoci postati privlačniji za život sukladno Mišljenju Europskoga gospodarskog i socijalnog odbora „Otoci u EU-u: od strukturnih nedostataka do uključivih teritorija” - (2017/C 209/02) (u daljnjem tekstu: Mišljenje EGSO);

- b. razvoj održive energetike i mobilnosti – sukladno Rezoluciji Europskog parlamenta o posebnoj situaciji otoka (2015/3014(RSP) (u daljnjem tekstu: Rezolucija) otoci mogu doprinijeti jačanju održivog razvoja u Europskoj uniji s obzirom na svoj velik potencijal za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora zahvaljujući specifičnoj izloženosti vjetrovima, djelovanju valova i sunčevoj svjetlosti;
- c. održivo upravljanje i briga o ekologiji – sukladno Mišljenju EGSO svi otoci su suočeni s više ili manje ozbiljnim problemima u pogledu onečišćenja mora (uzrokovanog uglavnom djelatnostima izvan otoka), osobito s opasnostima onečišćenja plastikom te se potiče otoke da se razvijaju u smjeru: „**zeleni otoci**”;
- d. vodnim resursima i klimatskim promjenama – rješavanje problema oskudice svježe vode navodi se u Mišljenju EGSO kao i u Deklaraciji o pametnim otocima koja navodi da će poticati nekonvencionalno upravljanje vodnim resursima, kroz prikupljanje i pročišćavanje voda uz korištenje naprednih tehnologija koja će minimizirati gubitke vode, smanjiti troškove te pristupiti problemu nestašice pitke vode na otocima na učinkovit način, te Rezolucija ujedno podsjeća da su otoci suočeni s vrlo ozbiljnim posljedicama klimatskih promjena, pa i sa sve većim brojem prirodnih katastrofa;
- e. očuvanje prirodne i kulturne baštine otoka - europski otoci doprinose raznolikosti Europske unije i u pogledu okoliša (specifična staništa i endemske vrste) i u pogledu kulture (jezici, arhitektonsko nasljeđe, lokaliteti, pejzaži, poljoprivredna i nepoljoprivredna obilježja i geografski identiteti) sukladno Rezoluciji;
- f. jačanje obrazovnih kapaciteta i sportskih aktivnosti edukacijom i participacijom građana – sukladno Rezoluciji koja naglašava važnost osiguranja obrazovanja na svim razinama, po potrebi također upotrebom sustava za učenje na daljinu, te prema Mišljenju EGSO od temeljne je važnosti promicati prekvalifikaciju i postupke cjeloživotnog učenja koji u najvećoj mjeri upotrebljavaju lokalno raspoložive ljudske resurse, osiguravaju jednake uvjete i mogućnosti za osobe s invaliditetom i potiču aktivno starenje kao lokalni strateški resurs. Također je bitno poticati mlade ljude koji žive na otocima da se više uključuju u programe EU-a namijenjene promicanju mobilnosti te da pohađaju obuke i tečajeve za stjecanje kvalifikacija kao i poticanje politika za mlade i sport;
- g. pružanje i jačanje socijalne i zdravstvene skrbi – sukladno Mišljenju EGSO otocima treba dati priliku da postanu „**otoci jednakih mogućnosti**” što je garancija pristupačnosti i povezivosti za sve stanovnike prema kojem Europski gospodarski i socijalni odbor podržava: jednaki pristup svih otočnih građana uslugama od općeg interesa, suradnju između otočnih i kopnenih sustava kao i bolju dostupnost usluga.

Ujedno se sukladno Deklaraciji o pametnim otocima pozivaju predstavnici civilnog društva na jačanje društvenog kapitala i poduzetničkog duha na otocima, te na suradnju u stvaranju zajedničke vizije otoka u kontekstu globaliziranog okruženja.

### 1.3. OPĆI I SPECIFIČNI CILJEVI JAVNOG POZIVA

**Opći cilj** ovog Javnog poziva je osiguravanje ravnomjernog društveno-ekonomskog razvoja hrvatskih otoka, u skladu s Programom Ujedinjenih naroda o održivom razvoju do 2030. godine (Agenda 2030) stvarajući povoljno okruženje za razvoj civilnog društva na otocima, jačajući ulogu i kapacitete organizacija civilnog društva i podržavajući njihovo umrežavanje.

**Specifični cilj** ovog Javnog poziva je osnaživanje uloge i kapaciteta organizacija civilnog društva na otocima i to putem poticanja različitih gospodarskih i društvenih djelatnosti koje djeluju u skladu s ciljevima održivog razvoja.

#### 1.4. PRIORITETI JAVNOG POZIVA

U skladu s ovim Javnim pozivom, prijave za dodjelu financijske podrške provode se za sljedeća dva prioriteta:

**Prioritet 1:** Jačanje kapaciteta organizacija civilnog društva na otocima kroz prijave na EU natječaj/pozive

Prioritet 1 usmjeren je na izradu projektnih prijedloga za prijavu na EU natječaj/pozive koja će omogućiti organizacijama civilnog društva na otocima da ojačaju vlastite kapacitete kroz edukacije i pomoći u pripremi kvalitetnih projekata koje će zatim prijaviti na EU natječaj/pozive u financijskoj perspektivi 2021.-2027.

Prioritet 1 pokriva sva područja (su)financiranja projektnih prijedloga sukladno izazovima točke 1.2. ovih Uputa.

**Prioritet 2:** Organiziranje i provedba projekata poboljšanja kvalitete življenja na otocima.

Prioritet 2 usmjeren je na organiziranje i provedbu projekata koji doprinose ciljevima održivog razvoja, a obuhvaća područja: ublažavanje klimatskih promjena; uvođenje i korištenje naprednih tehnologija; povećanje korištenja obnovljivih izvora energije; promicanje održive mobilnosti; primjena nekonvencionalnih i pametnih načina upravljanja vodnim resursima; promicanje kružnog gospodarstva stvaranjem područja bez odlaganja otpada; očuvanje prirodne i kulturne baštine otoka; diverzifikacija gospodarstva u stvaranju novih i inovativnih lokalnih djelatnosti, jačanje i promoviranje zdravstvene i socijalne uključenosti, edukacije i participacije građana.

#### 1.5. BROJ PROJEKTNIH PRIJAVA

Jedan prijavitelj može prijaviti i ugovoriti **jedan projektni prijedlog (prioritet 1)** odnosno **projekt (prioritet 2)** u sklopu ovog Javnog poziva za oba prioriteta. Ukoliko prijavitelj kao nositelj projektne prijave na ovaj Javni poziv prijavi više od jedne projektne prijave a **sve prijave** istog će biti odbačene iz formalnih razloga.

Nositelj projektne prijave, prema ovom Javnom pozivu, je organizacija civilnog društva koja će, ukoliko njena projektna prijava bude prihvaćen za financiranje, s Ministarstvom potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava.

#### 1.6. FINANCIJSKA ALOKACIJA I IZNOSI FINANCIJSKIH PODRŠKI PO PRIORITETIMA

Ukupna financijska alokacija ovog Javnog poziva iznosi **500.000,00** kuna.

Po prioritetima je ukupna financijska alokacija raspoređena kako slijedi:

- **prioritet 1** osiguran je iznos od **200.000,00 kuna (40%)**
- **prioritet 2** osiguran je iznos od **300.000,00 kuna (60%)**.

Ukoliko se u cijelosti ne iskoristi predviđena alokacija po jednom prioritetu, ista se može preraspodijeliti na drugi prioritet.

Visine tražene financijske podrške sukladno ovim Uputama iznosi za:

Prioritet 1:

- najniži iznos - **20.000,00 kuna**
- najviše iznos - **50.000,00 kuna**

Prioritet 2:

- najniži iznos - **15.000,00 kuna**
- najviši iznos - **50.000,00 kuna**

Sveukupno se kroz ovaj Javni poziv može financirati najviše 33, a najmanje 10 projektnih prijedloga/projekata.

Ministarstvo nije obavezno utrošiti cjelokupan iznos predviđenih sredstava za financiranje.

Projektne prijave kod kojih se utvrdi nepoštivanje gore navedenih financijskog ograničenja o najnižoj i najvišoj dopuštenoj ukupnoj vrijednosti zatražene financijske podrške po prioritetima, bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.

Bespovratna sredstva koja se traže prema ovom Javnom pozivu mogu biti dodijeljena u cijelosti od strane Ministarstva. Osim toga, kod prijave prijavitelja na prioritet 2 ovog Javnog poziva dodatno se boduju projekti koji su sufinancirani i/ili se planiraju sufinancirati iz vlastitih i/ili iz drugih izvora sukladno Obrascu B10/P2 – Obrazac za ocjenu kvalitete prijave. U navedenom slučaju prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Obrascu B1/P2 – Opisni obrazac i Obrascu B2/P2 – Obrazac proračuna.

U slučaju da za izradu projektnog prijedloga (prioritet 1) i provedbu projekta (prioritet 2) Ministarstvo odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj zatražio, Ministarstvo može izuzeti neprihvatljive troškove predložene za izradu projektnog prijedloga (prioritet 1) kao i neprihvatljive troškove provedbe projekta (prioritet 2), pod uvjetom da ne smije dovesti u pitanje kvalitetu istih.

### **1.7. PODRUČJE PROVEDBE AKTIVNOSTI JAVNOG POZIVA**

Područje provedbe aktivnosti projektnih prijava: otoci Republike Hrvatske s tim da se projektna prijava može djelomično provoditi i na području cijele Republike Hrvatske te pojedine aktivnosti unutar Europske unije. Ako se projektna prijava provodi na više otoka dodatno se boduje sukladno Obrascu B10 – Obrazac za ocjenu kvalitete prijave za oba prioriteta ovog Javnog poziva

### **1.8. OPIS PROJEKTNIH PRIJAVA**

#### **Vrste projektnih prijava**

Unutar ovog Javnog poziva definirane su dvije kategorije/vrste projektnih prijava:

- prioritet 1 podržava prijavu **projektnog prijedloga**<sup>1</sup>
- prioritet 2 podržava prijavu **projekta**.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Projektni prijedlog čini skup osmišljenih i planiranih aktivnosti koje su okvirno definirane i odgovaraju na pitanja: koji se problem želi riješiti izradom projektnog prijedloga, s kojim ciljevima, upućen kojoj ciljnoj skupini, s kojim okvirnim proračunom, partnerima (nije obavezno u ovoj fazi projektne prijave) i planiranim rezultatima projektne prijave.

<sup>2</sup> Projekt je definiran i tematski jasno određen skup aktivnosti čija je provedba vremenski ograničena i doprinosi poticanju održivog razvoja otoka i lokalne otočne zajednice sukladno članku 6. Pravilnika.

### ***Razdoblje trajanja projektne prijave***

Razdoblje izrade odobrenog projektnog prijedloga u prioritetu 1 i projekta u prioritetu 2 traje od **minimalno 6 do maksimalno 12 mjeseci** i započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava između prijavitelja i Ministarstva. Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava se može utvrditi i neki drugi datum početka izrade projektnog prijedloga za prioritet 1 i provedbe projekta za prioritet 2, ali vremensko razdoblje za izradu istog ne može biti duže od 12 mjeseci.

### ***Rezultati projektne prijave***

#### **Prioritet 1**

Prijavitelji koji projektni prijedlog ovog Javnog poziva prijavljuju za prioritet 1 svoju projektnu prijavu treba razraditi sukladno rješavanju izazova/problema definiranih u točki 1.2. ovog Javnog poziva.

Rezultat izrade projektnog prijedloga za prioritet 1 je kompletno pripremljeni projekt za prijavu na EU natječaje/pozive 2021.-2027. koji se predaju Ministarstvu u sklopu Završnog izvješća o provedbi projektnog prijedloga.

#### **Prioritet 2**

Rezultat provedbe projekta iz prioriteta 2 ovog Javnog poziva očituje se kroz mjerljive i vidljive učinke provedenog projekta kao i dokaze o namjeni utrošenih i odobrenih sredstava uz foto i video dokumentaciju (ako je primjenjivo).

### **1.9. DVOSTRUKO FINANCIRANJE**

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projektnog prijedloga ili projekta. Provjera dvostrukog financiranja ovog Javnog poziva provodi se u fazi 5. Dostave obavezne dodatne dokumentacije popunjavanjem Obrasca o dvostrukom financiranju. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje prijavitelj će morati vratiti iznos bespovratnih sredstava koji odgovara iznosu primljenih financijskih sredstava za aktivnost za koju se utvrdi da je predmet dvostrukog financiranja.

### **1.10. PROJEKTI KOJI SU ZAPOČELI S PROVEDBOM**

Nije prihvatljivo odobrenje projektnog prijedloga (prioritet 1) ili projekta (prioritet 2) koji je fizički i/ili financijski u potpunosti dovršen.

Projekti koji su u nekoj od faza realizacije mogu se sufinancirati temeljem ovog Javnog poziva kroz prioritet 2.

## 2. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA

### 2.1. PRIHVATLJIVOST PRIJAVITELJA: TKO MOŽE PRIJAVITI PROJEKTU PRIJAVU?

Prihvatljivim prijaviteljem smatraju se:

- **udruge** osnovane temeljem Zakona o udrugama i upisane u Registar udruga, **zaklade, sindikati, udruge poslodavaca, privatne neprofitne ustanove, pravne osobe vjerskih zajednica, privatne neprofitne ustanove i zadruge** upisane u odgovarajući upisnik,
- svi prijavitelji moraju biti upisani u Registar neprofitnih organizacija te udovoljavati općim uvjetima ovoga Javnog poziva.

**Opći uvjeti** kojima mora udovoljiti svaki prijavitelj da bio stekao status prihvatljivog prijavitelja su sljedeći:

- mora biti upisan u Registar udruga (za udruge), drugi odgovarajući upisnik (za ostale organizacije civilnog društva), Registar neprofitnih organizacija i voditi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija<sup>3</sup>;
- mora imati sjedište i djelovati na području otoku sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o otocima;
- mora djelovati najmanje jednu godinu zaključno s danom objave ovog Javnog poziva
- udruga mora imati usklađen statut s odredbama Zakona o udrugama ili podnesen zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u Registar udruga (samo za udruge);
- osoba ovlaštena za zastupanje (potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u matični registar/upisnik (zaklade, sindikati, udruge poslodavaca, privatne neprofitne ustanove, pravne osobe vjerskih zajednica, privatne neprofitne ustanove i zadruge);
- mora uredno i u redovnom roku ispunjavati sve ugovorene obveze za prethodno odobrena sredstva prema Ministarstvu te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora što potvrđuje izvjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje;
- mora ispunjavati 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 i voditelja ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđeni 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 ili uvjetima Javnog poziva;
- ne smiju imati 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).

#### **Opći uvjeti samo za projektne prijave – za prioritet 2**

Za svaku osobu/e koja/e će kroz provedbu projektnih aktivnosti kroz prioritet 2 **biti u kontaktu s djecom**, korisnik će Ministarstvu dostaviti dokumentaciju kojom će se moći utvrditi da se protiv osobe/a

---

<sup>3</sup> • Za obveznike dvojnog i jednostavnog knjigovodstva provjeriti će se je li udruga predala financijsko izvješće za 2020. 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 Javnog poziva (samo za udruge).



ne vodi kazneni postupak, odnosno da nije/su pravomoćno osuđena/e za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona („Narodne novine“ br. 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15,101/17,118/18), da nema izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da joj/im ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji („Narodne novine“ br. 70/17, 126/19 i 84/21) odnosno da osobi/ama ne traje sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja, obveznog liječenja od ovisnosti, obveznog psihosocijalnog tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, zabrane približavanja, uznemiravanja i uhođenja, udaljenja iz zajedničkog kućanstva, zabrane pristupa internetu ili sigurnosna mjera zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora izrečena temeljem Kaznenog zakona („Narodne novine“ br.125/11, 144/12, 56/15 i 61/15,101/17,118/18). U tu svrhu, prijavitelj (korisnik) će u sklopu dodatne dokumentacije Ministarstvu dostaviti Obrazac B9 za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom: OIB, prezime; rođeno prezime; ime; spol; državljanstvo; ime i prezime oca; ime i prezime majke; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto i država rođenja; zanimanje i zvanje; adresa prebivališta; adresa boravišta.

Napomena: prijavitelji i partneri kao provoditelji projekta preuzimaju odgovornost za sigurnost djece koja su korisnici aktivnosti koje provode te je prilikom provedbe svake od projektnih aktivnosti koja uključuje djecu potrebno osigurati prisutnost provjerene osobe iz projektnog tima.

### **Pravo prijave na Javni poziv nemaju (vrijedi za prioritet 1 i prioritet 2):**

- udruge koje nisu uskladile svoj statut s odredbama Zakona o udrugama niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu za udruge;
- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- organizacije civilnog društva koje nemaju sjedište i ne djeluju na području hrvatskih otoka sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o otocima;
- prijavitelji koji su registrirani manje od jedne godine zaključno s danom objave ovog Javnog poziva
- prijavitelji čije se aktivnost već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, 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 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 i
- prijavitelji čije osobe ovlaštene za zastupanje nisu u mandatu.

## **2.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI**

### **Prioritet 1**

Kako nova financijska EU perspektiva za razdoblje 2021.-2027., u trenutku raspisivanja ovog Javnog poziva, još nije odobrena prijavitelj ne može predvidjeti opće uvjete i kriterije koji će se odnositi na prihvatljivo partnerstvo vezano uz buduće EU natječaje/pozive, shodno čemu se uvjeti o prihvatljivosti u nastavku točke 2.2. ne odnose na prijavitelje prioriteta 1. Prijavitelj prioriteta 1 kod popunjavanja Obrasca B1/P1 – Opisni obrazac može navesti planirane projektne partnere bez ikakvih ograničenja od broja, pravnog statusa partnera uz okvirne aktivnosti u kojima će potencijalno sudjelovati partneri - opisno i na razini projektnog prijedloga.

## Prioritet 2

Prijavitelji koji prijavljuju projekt u prioriteta 2 ovog Javnog poziva mogu projekt provoditi samostalno ili s partnerskim organizacijama. Partnerstvo na projektu nije obvezno u prioritet 2 ovog Javnog poziva, te se dodatno se boduje sukladno Obrascu B10 – obrazac za ocjenu kvalitete prijave.

Svaki prijavitelj prioriteta 2 ovog Javnog poziva može imati **najviše dva partnera** te isti sam istodobno može biti partner u drugoj prijavi.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave. Aktivnosti koje provedi/e partner/i moraju biti jasno specificirane u prijavi projekta u prioritetu 2.

Projekti s partnerstvom mogu osvojiti više bodova u skladu sa Obrascem B10 – obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave, ako se predloženo partnerstvo dokaže kao dodatna vrijednost projektu.

Prijavitelj prijavljuje jedan zajednički projekt i jedan proračun bez obzira na vrstu i broj partnera u provedbi projekta. U proračunu je potrebno obavezno navesti koje će aktivnosti provoditi partner te koliko će sredstava biti isplaćeno partneru iz cjelokupnog proračuna za svaku pojedinu aktivnosti.

Za partnerstvo se moraju zadovoljiti sljedeći kriteriji prihvatljivosti, odnosno partneri moraju biti pravne osobe, registrirane kao:

- a) udruge (osnovane u skladu sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“, br. 74/14 i 70/17), upisane u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija i koje vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija sa sjedištem na području Republike Hrvatske)
- b) ostale organizacije civilnog društva (zaklade, sindikati, udruge poslodavaca, privatne neprofitne ustanove, pravne osobe vjerskih zajednica, privatne neprofitne ustanove i zadruge, upisane u odgovarajući upisnik i obavezno upisane u Registar neprofitnih organizacija)
- c) javne ustanove koje je osnovala država, jedinice regionalne (područne) ili lokalne samouprave (javne ustanove za djelatnosti odgoja i obrazovanja, znanosti, kulture, zaštite i očuvanja okoliša i mora, informiranja, sporta, zdravstva, socijalne skrbi i skrbi o invalidima)
- d) jedinice lokalne i regionalne (područne) samouprave
- e) regionalni koordinatori i lokalne razvojne agencije

Partnerstvo u projektu dokazuje se pojedinačnom Izjavom o partnerstvu, potpisanom i ovjerenom od strane nositelja projekta i svakog partnera na projektu (potrebno je priložiti onoliko izjava koliko ima partnera u projektu – maksimalno dva partnera).

Ukoliko je partner na projektu **udruga**, ista mora biti upisana u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija i voditi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Ukoliko je partner na projektu **neka od ostalih organizacija civilnog društva**, Ministarstvo će provjeriti pravnu osobnost iste uvidom u odgovarajući registar i upis u Registar neprofitnih organizacija. Ako je u sklopu prijave projekta partner–zadruga, prijavitelj treba obavezno priložiti Potvrdu o nepostojanju javnog duga zadruge.

Ukoliko je partner na projektu **jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave**, ista je dužna dokazati pravnu osobnost Izjavom o partnerstvu.

Ukoliko je partner na projektu **regionalni koordinator** i/ili **lokalna razvojna agencija**, isti su pravnu osobnost dužni dokazati potvrdom o upisu u Upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija.

U ovom Javnom pozivu valjanom se smatra samo ona prijava u kojoj partner/i valjano dokaže/u svoju pravnu osobnost.

Organizacija civilnog društva ne može prijaviti projekt u partnerstvu sa:

- 1) političkim strankama
- 2) središnjim tijelima državne uprave i Vladinim uredima.

Ugovor o dodjeli financijskih sredstva zaključit će se s nositeljem projekta koji je ujedno odgovoran za kvalitetnu provedbu projekta, namjensko trošenje odobrenih sredstava i izvještavanje. Svaki prijavitelj projekta u prioritetu 2 koji svoju prijavu aplicira u suradnji s partnerom/ima, ukoliko bude odabran na Prijedlogu liste projekata za financiranje, mora i za partnere tražiti dodatnu dokumentaciju koja je navedena u dijelu 3.2. „Dokumentacija za Javni poziv“.

### 2.3. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG POZIVA

Prihvatljiva područja aktivnosti koja doprinose realizaciji ciljeva ovog Javnog poziva navedena su prema prioritetima kako slijedi:

#### **Prioritet 1**

- aktivnosti koje se odnose na usluge stručne pomoći za pripremu i prijavu projektnog prijedloga na EU natječaje/javne pozive
- aktivnosti sudjelovanja predstavnika organizacija civilnoga društva<sup>4</sup> u edukaciji/izobrazbi u području pripreme i prijave projektnih prijedloga za EU natječaje/pozive kao i u izobrazbi za financijsko upravljanje i prikupljanje sredstava organizacije civilnog društva, te izobrazbe koje se odnose na zakonodavni okvir za djelovanje organizacija civilnoga društva
- aktivnosti koje se odnose na usluge stručne pomoći za pripremu i prijavu projektnog prijedloga na EU natječaje/ pozive od strane regionalnih koordinatora i/ili lokalnih razvojnih agencija na području sedam obalno-otočnih županija (Istarska, Ličko-senjska, Zadarska, Šibensko-kninska, Splitsko-dalmatinska i Dubrovačko-neretvanska županija)
- aktivnosti koje se odnose na organiziranje studijskih putovanja koja dokazivo moraju biti usko vezana uz projektni prijedlog koji se prijavljuje (uspostavljanje suradnje kroz primjere dobre prakse na EU otocima i slično) i doprinose kvalitetnoj izradi projektnog prijedloga
- aktivnosti organiziranja i provedbe umrežavanja organizacija civilnoga društva na regionalnoj i EU razini za potrebe razrade projektnog prijedloga u kvalitetan projekt koji će prijavitelj prijaviti u EU natječaje/pozive u razdoblju 2021. – 2027.

Navedene aktivnosti ne predstavljaju iscrpnu listu, te se mogu uključivati i druge aktivnosti neophodne za pripremu projektnog prijedloga.

#### **Prioritet 2**

- aktivnosti vezane uz organiziranje inicijativa/akcija koje se odnose na povećanje zdravstvene zaštite na otocima
- aktivnosti organiziranja edukacija, radionica, programa cjeloživotnog učenja i slično vezano uz razvoj obrazovanja otočnog stanovništva i inovativne načine djelovanja u područjima obrazovanja
- aktivnosti vezane uz organiziranje znanstvenih skupova, seminara, predavanja i slično
- aktivnosti organiziranja raznih akcija, inicijativa vezanih uz zaštitu i očuvanje kulturne baštine otoka (razne akcije, inicijative i slično iz područja kulture)
- aktivnosti vezane uz jačanje socijalnih usluga na otocima (pomoć starijim i nemoćnim osobama na otocima)
- aktivnosti vezane uz gospodarstvo na otocima (poticanje tradicionalnih gospodarskih djelatnosti, inovativnih inicijativa i slično)

---

<sup>4</sup> Predstavnici organizacija civilnoga društva su osobe ovlaštene za zastupanje i zaposlenici prijavitelja.

- aktivnosti zaštite okoliša i ekologije (akcije čišćenja mora i otočnog okoliša, pokretanje inicijativa otoka bez plastike i slično)
- aktivnosti vezane uz provođenje energetske akcija/inicijativa na otocima (čista energija)
- aktivnosti održive mobilnosti (akcije/inicijative kojima se smanjuju emisije stakleničkih plinova na otocima, podrške pametnih aplikacija i slično)

Navedene aktivnosti ne predstavljaju iscrpnu listu, već može uključivati i sve ostale aktivnosti neophodne za izvođenje/realizaciju projekta.

Za financiranje nisu prihvatljive aktivnosti (za prioritet 1 i prioritet 2):

- koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- jednokratni događaji poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događaja (takve aktivnosti se mogu financirati samo ako dokazivo utječu na jačanje kapacitete cijele organizacije civilnog društva na način da se službeno prenesu stečena znanja svim članovima i volonterima organizacije civilnog društva nakon prisustvovanja konferenciji, okruglom stolu, seminaru ili sličnim događajima)
- za koje se općenito smatra da su odgovornost državne uprave i/ili područne (regionalne) i lokalne samouprave
- koje su ovisne o bilo kojoj političkoj stranci, a što bi moglo utjecati na neovisnost i održivost projekta
- koje se isključivo baziraju na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata
- usmjerene isključivo za zadovoljavanje temeljnih potreba poslovanja organizacije (kupnja opreme, pokrivanje troškova redovnog poslovanja i sl.)
- čija je jedina svrha korist članova/članica organizacije.

## 2.4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM JAVNOG POZIVA

Sredstvima ovog Javnog poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali pri: izradi projektnog prijedloga u cjeloviti projekt (prioritet 1) i organiziranju i provedbi projekta (prioritet 2). Pri ocjenjivanju projektnih prijedloga za prioritet 1 i projekata za prioritet 2 vrednovat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti te opravdanost visine navedenih troškova.

### (1) Prihvatljivi izravni troškovi

**Prihvatljivim izravnim troškovima** smatraju se troškovi koji su neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predložene projektne prijave i to za:

#### **Prioritet 1**

- troškovi usluge stručne tehničke pomoći za izradu pripreme i prijave projektnog prijedloga na EU natječaje/pozive
- troškovi pohađanja izobrazbe/edukacije predstavnika organizacija civilnoga društva u području priprema i prijave projektnih prijedloga za EU natječaje/pozive, financijskog upravljanja i prikupljanja sredstava te zakonodavnog okvira za djelovanje organizacija civilnoga društva
- troškovi studijskih putovanja koji moraju dokazivo biti vezani uz održivi razvoj otoka (uspostavljanje suradnje kroz primjere dobre prakse na EU otocima) – maksimalno 40% traženih sredstava
- troškovi umrežavanja organizacija civilnoga društva na regionalnoj i EU razini u smislu informatičke podrške u realizaciji umrežavanja
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.)
- izdaci za troškove plaća i naknada voditelja projektnog prijedloga, izvoditeljima organizacije civilnog društva i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projektnog prijedloga (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor

o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade

- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projektnog prijedloga koji moraju biti specificirani po vrsti i iznosu
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja)
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, određite, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- ostali troškovi izravno vezani uz provedbu aktivnosti projektnog prijedloga za prioritet 1

## **Prioritet 2**

- materijali za projektne aktivnosti koji se odnose na organiziranje akcija/inicijativa za održivi razvoj otoka, obrazovnih aktivnosti, raznih radionica, igraonica, organiziranje okruglih stolova i sl.
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jediničnu cijenu)
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge)
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.)
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima projekta, izvoditeljima iz organizacije civilnog društva i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta koji moraju biti specificirani po vrsti i iznosu
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja)
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, određite, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- ostali troškovi izravno vezani uz provedbu aktivnosti projekta za prioritet 2

## **(2) Prihvatljivi neizravni troškovi**

**Neizravnim troškovima** smatraju se troškovi koji nisu izravno povezani s izradom projektnog prijedloga za prioritet 1 i provedbom projekta za prioritet 2, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ti troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Prihvatljivi neizravni troškovi projektnog prijedloga za prioritet 1 i projekta za prioritet 2 su: troškovi režija (plin, voda, telefon, internet, najam prostora, struja i slično), poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala te troškovi knjigovodstva.

U slučaju da organizacija civilnog društva djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave projektne prijave (vrijedi za prioritet 1 i prioritet 2) potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju organizacijom civilnog društva, članovi su organizacije civilnog društva (ili njihove uže obitelji) ili sudjeluju u provedbi projektne prijave.

**Prihvatljivi neizravni troškovi projektne prijave ne mogu biti veći od 10% ukupnog iznosa koji se traži od Ministarstva za provedbu projektne prijave.**

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava.

Samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu projektne prijave, 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. Ukupan iznos koji je dodijeljen korisniku financiranja sukladno ugovoru o dodjeli financijskih sredstava se ne može povećati, ali može doći do povećanja pojedinih troškova po aktivnostima. Obveza je i neposredan interes prijavitelja projekta pružiti realističan i ekonomičan proračun projekta.

### (3) Neprihvatljivi troškovi

U neprihvatljive troškove ubrajaju se:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi
- troškovi kupnje opreme i namještaja ako premašuju vrijednost od 20% ukupnih prihvatljivih troškova projektne prijave
- troškovi kamata
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe isključivo financijske prirode
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projektnih prijava financiraju iz drugih izvora
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za korisnika
- troškovi koji nisu predviđeni ugovorom
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima
- drugi troškovi koji nisu neposredno povezani sa sadržajem i ciljevima projekta.

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

### 3. KAKO SE PRIJAVITI?

U ovom odjeljku sadržane su informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju dodatnih pitanja vezanih za provedbu Javnog poziva.

#### 3.1. UPUTE ZA PRIJAVU PUTEM ELEKTRONIČKOG SUSTAVA PRIJAVLJIVANJA

Prijava na ovaj Javni poziv podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na Javni poziv :

- A. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr
- B. Prijava Korisnika na Javni poziv
- C. Slanje Dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog)

#### A. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr

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

Registracija organizacije i otvaranje korisničkog računa omogućit će Vašoj organizaciji pretraživanje Javnog poziva, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja/poziva te slanje projektnih prijava elektroničkim putem.

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



#### **Važna napomena:**

Svaka organizacija može se registrirati samo jednom! Ukoliko se na ovaj Javni poziv prijavljuje organizacija koja je već registrirana u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) postupak prijave započinje od točke **B**.

Ukoliko imate tehničke poteškoće u prijavi na ovaj Javni poziv putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) (prilikom registracije, postavljanja dokumentacije u sustav ili slično) obratite se na: [podrska@financijskepodrske.hr](mailto:podrska@financijskepodrske.hr)

#### B. Prijava *Korisnika* na Javni poziv

Samo se *Korisnik* koji je prijavljen na sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) može i prijaviti na raspisane natječaje/javne pozive.

##### 1. Prijava *Korisnika* u sustav

Prijavom se otvara naslovna stranica *Natječaji/Sažetak* gdje *Korisnik* ima mogućnost uvida u najnovije prijave na natječaje koji imaju status:

- u pripremi,
- poslano,
- odobreno/odbijeno.

##### 2. Odabir Javnog poziva i preuzimanje dokumentacije za prijavu

Odabirom *Natječaji/Otvoreni natječaji*, *Korisnik* ima uvid u trenutno otvorene natječaje i javne pozive za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom.



### 3. Prijava na Javni poziv

Odabirom „*Prijavi projekt*“ *Korisnik* započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

#### **Prvi korak – Podaci o Prijavitelju**

U prvom koraku potvrđuju se 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 kreni na sljedeći korak*.

#### **Drugi korak – Pojediniosti o prijavi**

U drugom koraku *Korisnik* navodi *Pojediniosti o prijavi*. Nakon unosa traženih podataka *Korisnik* odabire *Pohrani izmjene i kreni 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 priložiti prijavi, sukladno uvjetima Javnog poziva.

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 prvih 3 koraka.

#### **Četvrti korak – Provjera i slanje**

Nakon uspješno odrađena prvih 3 koraka *Korisnik* u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu
2. šalje prijavu (slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu).

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 skenirano poslati na adresu: [ocd-otoci@mrrfeu.hr](mailto:ocd-otoci@mrrfeu.hr)***



#### **Važna napomena:**

*Korisnik* ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana, odnosno nakon što je zaprimljena u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

### **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 *Prijavitelja*,
- skenirano poslati na mail adresu [ocd-otoci@mrrfeu.hr](mailto:ocd-otoci@mrrfeu.hr)



**Važna napomena:**

Ukoliko organizacija 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 Javnog poziva.

Cjelovita dokumentacija, koju je u svrhu prijave na ovaj Javni poziv potrebno postaviti u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr), opisana je u odjeljku 3.2. ovih Uputa.

Obrasce za prijavu mogu se preuzeti sa:

- službene mrežne stranice Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije/Otoci/Poticanje razvoja civilnog društva na otocima <https://razvoj.gov.hr/dokumenti/10>
- sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

### 3.2. DOKUMENTACIJA ZA JAVNI POZIV

Sve zainteresirane organizacije civilnog društva moraju svoju projektnu prijavu prijaviti na propisanim obrascima.

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

*Obrasce označeni zvjezdicom (\*) su obvezni!*

#### Prioritet 1

1. **\*Obrazac B1/P1 - Opisni obrazac** - u otvorenom formatu - .doc *(na propisanom obrascu Ministarstva)*;
2. **\*Obrazac B2/P1 - Obrazac proračuna** - u otvorenom formatu - .xls *(na propisanom obrascu Ministarstva)*;
3. **\* Obrazac B7 - Izjava o financiranim projektima organizacije** iz javnih izvora (sredstva Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) u 2020. i 2021. godini – obavezno potpisana i ovjerena; (Izjava se obavezno dostavlja i ukoliko organizaciji prijavitelju nisu bili sufinancirani projekti/programi) - skenirano;
4. 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 (samo za udruge koje su predale zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama, ali je njihov zahtjev još u obradi) – skenirana Preslika važećeg statuta ili drugog općeg akta prijavitelja (za ostale prijavitelje koji nisu udruge).
5. **\*Obrazac B9 – Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju**

#### Prioritet 2

1. **\*Obrazac B1/P2 - Opisni obrazac** - u otvorenom formatu - .doc *(na propisanom obrascu Ministarstva)*;
2. **\*Obrazac B2/P2 - Obrazac proračuna** - u otvorenom formatu - .xls *(na propisanom obrascu Ministarstva)*;
3. **\*Obrazac B4 - Izjava o partnerstvu** *(Ovaj obrazac popunjavaju samo organizacije civilnog društva koje imaju partnere na projektu te obvezno mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta i partnera na projektu. Priložiti onoliko izjava koliko ima partnera na projektu) - skenirano u .pdf formatu;*
4. **\*Obrazac B5 - Životopis voditelja projekta** - skenirano u .pdf formatu;

5. \* **Obrazac B7 - Izjava o financiranim projektima organizacije** iz javnih izvora (sredstva Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) u 2020. i 2021. godini – obavezno potpisana i ovjerena; (Izjava se obavezno dostavlja i ukoliko organizaciji prijavitelju nisu bili sufinancirani projekti/programi) - skenirano;
6. 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 (samo za udruge koje su predale zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama, ali je njihov zahtjev još u obradi) – skenirana Preslika važećeg statuta ili drugog općeg akta prijavitelja (za ostale prijavitelje koji nisu udruge).
7. **Dokument kojim se dokazuje pravna osobnost partnera**
  - u slučaju da se projekt prijavljuje u partnerstvu s drugom organizacijom civilnog društva, ta organizacija (partner) mora ispuniti sve uvjete propisane u odjeljku 2.1. ovih Uputa, a prijavitelj za organizaciju (partnera) dostavlja:
    - presliku važećeg Statuta za svaku organizaciju civilnog društva 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 doći) - 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) - skenirano,
  - u slučaju partnerstva s jedinicama lokalnih i područnih (regionalnih) samouprava ili drugim javnim ustanovama čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dovoljno je dostaviti samo Izjavu o partnerstvu - skenirano.

**Prilikom pripreme dokumentacije važno je znati:**

- za obveznike dvojnog i jednostavnog knjigovodstva provjeriti će se je li udruga predala **financijsko izvješće za 2020.** 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 Javnog poziva (*samo za udruge*);
- uvidom u odgovarajući Registar (ili presliku temeljnog akta) izvršit će se uvid u područje djelovanja prijavitelja za koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da nisu ažurni u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost statuta sa Zakonom o udrugama ili nepodnošenje zahtjeva za usklađivanjem statuta), smatrat će se da nisu zadovoljili osnovne propisane uvjete Javnog poziva te će se na temelju toga prijava odbiti;
- ukoliko prijavitelj zatraži od Ministarstva niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim Javnim pozivom za pojedinu kategoriju prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta Javnog poziva.



**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/P1 – Opisni obrazac ili Obrazac B1/P2 – Opisni obrazac (ovisno o prioritetu kojeg je prijavitelj prijavljuje) obavezno u otvorenom, word formatu (.doc), Obrazac B2/P1 – Obrazac proračuna i Obrazac B2/P2 – Obrazac proračuna (ovisno o prioritetu kojeg je prijavitelj prijavljuje) u otvorenom excel formatu (.xls), ostala dokumentacija u (.pdf) formatu).

*Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u . pdf formatu.*

**Važna napomena:**

*Korisnik ne može mijenjati* podatke i priloženu dokumentaciju, niti istu nadopunjavati nakon što je prijava poslana. Stoga je nužno da prijavitelj prije zaključavanja sustava bude siguran da je sve obrasce popunio na način kako je to ovim Javnim pozivom propisano, jer u suprotnom njegova prijava neće biti prihvaćena.

### 3.3. SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA (OBRAZAC B1)

Prijavitelj shodno svojoj odabranoj prijavi popunjava samo jedan opisni obrazac odnosno ako se prijavljuje za prioritet 1 popunjava samo Obrazac B1/P1 – Opisni obrazac, te ako se prijavljuje za prioritet 2 popunjava samo Obrazac B1/P2 – Opisni obrazac.

Opisni obrasci za prioritet 1 i prioritet 2 sastavni su dijelovi dokumentacije ovog Javnog poziva. Opisni obrazac za oba prioriteta ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta koji se predlaže za financiranje.

Opisni obrasci za prioritet 1 i prioritet 2 u kojima nedostaju podaci o projektnoj prijavi vezani uz sadržaj projektnog prijedloga za prioritet 1 i podatke o projektu za prioritet 2 neće biti uzeti u daljnje razmatranje. Pitanja koja su obavezna pri popunjavanju opisnog obrasca za prioritet 1 i prioritet 2 označena su „\*“ i moraju se obavezno popuniti. Prijava prijavitelja za prioritet 1 i prioritet 2 biti će odbačena iz formalnih razloga ukoliko prijavitelj ne odgovori na pitanja koja su obavezna odnosno označena „\*“. Pitanja koja su označena sa „\*\*“ popunjavaju se ako su primjenjiva.

### 3.4. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA (OBRAZAC B2)

Prijavitelj shodno svojoj odabranoj prijavi popunjava samo jedan obrazac proračuna odnosno ako se prijavljuje za prioritet 1 popunjava Obrazac B2/P1 – Obrazac proračuna, te ako se prijavljuje za prioritet 2 popunjava Obrazac B2/P2 – Obrazac proračuna.

Za oba prioriteta (prioritet 1 i prioritet 2) Obrazac B2 – Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije ovog Javnog poziva.

Obrazac proračuna sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projektnog prijedloga za prioritet 1 i projekta za prioritet 2 **uz ukupna bespovratna sredstva koja se traže od Ministarstva.**

Prijava prijavitelja za prioritet 1 i 2 u kojima nedostaje Obrazac B2 – Obrazac proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj Obrazac B2 – Obrazac proračuna nije u potpunosti ispunjen odnosno u kojem se ukupno traženi iznos od Ministarstva ne poklapa sa traženim iznosom u opisnom obrascu.

#### **Prioritet 1**

Prijavitelj koji prijavljuje projektni prijedlog u Obrascu B2/P1 – Obrazac proračuna mora obavezno navesti planirane iznose koji se odnose na izravne prihvatljive troškove sukladno točki 2.4. ovih Uputa kao i neizravne troškove koji ne smiju biti veći od 10% ukupnog traženja za izradu projektnog prijedloga sukladno prioritetu 1.

#### **Prioritet 2**

Prijavitelj koji prijavljuje provedbu projekta kroz prioritet 2 u Obrascu B2/P2 – Obrazac proračuna mora obavezno navesti iznose koji se odnose na izravne prihvatljive troškove sukladno točki 2.4. ovih Uputa kao i neizravne troškove koji ne smiju biti veći od 10% ukupnog traženja za provedbu projekta.

U Obrascu proračuna za prioritet 2 potrebno je detaljno razraditi izvore financiranja:

- koliko se sredstava očekuje od Ministarstva i koliki je to postotak u ukupnom iznosu projekta
- koliko sredstava se očekuje od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i koliki je to postotak u ukupnom iznosu projekta (ako je osigurano njihovo sufinanciranje)

- koliko sredstava se očekuje od projektnih partnera i/ili ostalih izvora financiranja i koliki je to postotak u ukupnom iznosu projekta (ako je osigurano njihovo sufinanciranje)

Obrazac proračuna za prioritet 1 i 2 potrebno je ispuniti na računalu.

### 3. 5. ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Krajnji rok za podnošenje prijava na ovaj Javni poziv je **5. studenoga 2021.**

Sve prijave poslone nakon definiranog roka neće biti uzete u razmatranje.

### 3.6. Kome se obratiti ukoliko postoje nerazriješena pitanja?

Sva pitanja vezana uz Javni poziv mogu se postaviti isključivo elektronskim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: [ocd-otoci@mrrfeu.hr](mailto:ocd-otoci@mrrfeu.hr) to najkasnije **8 kalendarskih dana prije isteka roka Javnog poziva**. Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, a odgovori na najčešće postavljena pitanja objavit će se na sljedećoj internet stranici: <https://razvoj.gov.hr/> (Regionalni razvoj/Otoci/Poticanje razvoja civilnog društva na otocima) i to najkasnije **5 kalendarskih dana prije isteka roka Javnog poziva**. Ministarstvo nije obvezno davati daljnje informacije o postupku Javnog poziva nakon navedenog datuma. U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Ministarstvo ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnerima u projektu, aktivnostima ili troškovima navedenim u projektnoj prijavi.

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

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će sljedeću proceduru:

- Faza 1. - Administrativna provjera projektnih prijava
- Faza 2. - Objava Liste prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere
- Faza 3. - Obavještanje prijavitelja o neprihvaćanju projektnih prijava nakon administrativne provjere
- Faza 4. - Ocjenjivanje projektnih prijava
- Faza 5. - Dostava obavezne dodatne dokumentacije
- Faza 6. - Odluka o odabiru projekata za financiranje
- Faza 7. - Obavještanje prijavitelja o neprihvaćanju financiranja projektne prijave
- Faza 8. - Podnošenje prigovora na Odluku o odabiru projekata za financiranje
- Faza 9. - Potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava

### 4.1. FAZE PROVEDBE JAVNOG POZIVA

#### Faza 1 - Administrativna provjera projektnih prijava

Ministarstvo kao davatelj financijskih sredstava obavlja administrativne poslove vezane uz provedbu Javnog poziva sukladno odrednicama članka 8. Pravilnika.

Po isteku roka za podnošenje projektnih prijava, Ministarstvo provodi administrativnu provjeru vezanu uz ispunjavanje formalnih uvjeta Javnog poziva, a ona podrazumijeva sljedeće:

- je li projektna prijava na Javni poziv dostavljena u zadanom roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar definiranih financijskih sredstava Javnog poziva
- je li lokacija provedbe projektne prijave prihvatljiva sukladno odrednicama Uputa
- jesu li prijavitelj i partner/i prihvatljivi sukladno odrednicama ovih Uputa
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni svi opći uvjeti kojima mora udovoljiti svaki prijavitelj da bio stekao status prihvatljivog prijavitelja iz točke 2.1 ovih Uputa.

#### Faza 2. - Objava Liste prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Javnog poziva, Ministarstvo će izraditi Zapisnik o provedenoj administrativnoj provjeri projektnih prijava s listom projektnih prijava koje su se prijavile na Javni poziv i prihvaćene su pri administrativnoj provjeri (u daljnjem tekstu: Lista prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere). Lista prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere objavljuje se na mrežnoj stranici Ministarstva. Projektne prijave koje se nalaze na Listi prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere, upućuju se u daljnju proceduru stručnog ocjenjivanja.

#### Faza 3. - Obavještanje prijavitelja o neprihvaćanju projektnih prijava nakon administrativne provjere

Prijavitelji čije se projektne prijave ne nalaze na Listi prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere, odnosno ne prihvaćaju se iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva imaju mogućnost podnošenja prigovora.

Ministarstvo će, po objavi Liste prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere, preporučeno poštom s potvrdom o primitku, prijavitelju dostaviti obavijest o administrativnom neprihvaćanju projektne prijave u kojoj su navedeni razlozi neprihvaćanja iste.

Prijavitelj čija projektna prijava nije prihvaćena može podnijeti prigovor Ministarstvu u pisanom obliku, u roku od osam radnih dana od dana primitka obavijesti o administrativnom neprihvaćanju projektne

prijave. Odluku po prigovoru, donosi ministrica na temelju prethodnog mišljenja Povjerenstva za prigovore. **Rok za donošenje Odluke po prigovoru je osam radnih dana od dana primitka prigovora.** Odluka po prigovoru dostavlja se prijavitelju preporučenom poštom s potvrdom o primitku. Prigovor ne odgađa tijek provedbe Javnog poziva, odnosno sve prihvaćene projektne prijave upućuju se u proceduru stručnog ocjenjivanja. Nakon donošenja odluka po prigovorima, Ministarstvo sastavlja Konačnu listu prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere koju objavljuje na mrežnim stranicama.

#### Faza 4. - Ocjenjivanje prijavljenih projekata

Povjerenstvo za ocjenu projektnih prijava razmatra i ocjenjuje projektne prijave koje su prihvaćene tijekom administrativne provjere, sukladno kriterijima za ocjenjivanje koji su propisani u Obrascu B10 – Obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave za prioritet 1 i 2.

Članovi Povjerenstva za ocjenu projektnih prijava svaku projektnu prijavu ocjenjuju pojedinačno.

Povjerenstvo za ocjenu projektnih prijava čine tri člana, djelatnika Ministarstva koje imenuje ministrica.

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

Maksimalan zbroj ocjena kojeg jedna projektna prijava u sklopu prioriteta 1 i prioriteta 2 može ostvariti je **100** odnosno **1.900 bodova** sukladno računalnom programu Potpora plus<sup>5</sup>. Projektne prijave koje prilikom postupka ocjenjivanja ne ostvare **minimalan zbroj ocjena od 61** odnosno **1.159 bodova** (donji bodovni prag) neće biti financirane ovim Javnim pozivom.

Na temelju prosjeka ocjena/bodova koje su dodijelili članovi Povjerenstva za ocjenu projektnih prijava, izrađuje se Osnovna lista projekata koja sadrži sve projekte koji su prihvaćeni tijekom administrativne provjere, a bodovno su rangirani prema kriteriju najviše ostvarenog prosjeka ocjena/bodova članova Povjerenstva za ocjenu projektnih prijava.

Po izrađenoj Osnovnoj listi projekata, Povjerenstvo za ocjenu projektnih prijava izrađuje Zapisnik o provedenom postupku ocjenjivanja čiji su obvezni prilozi:

- a) Osnovna lista projekata – lista s jasno navedenim financijskim iznosom sredstava za svaki projekt zasebno, definiran proporcionalno kriteriju ostvarenih prosječnih ocjena /bodova
- b) Prijedlog liste projekata za financiranje – lista koju formira Povjerenstvo za ocjenu projektnih prijava sukladno osiguranim sredstvima državnog proračuna za provedbu Javnog poziva na poziciji Ministarstva koja proizlazi iz Osnovne liste projekata
- c) Rezervna lista projekata za financiranje – lista koju čine preostali projekti koji se nalaze na Osnovnoj listi projekata, koji su ostvarili veći broj bodova od propisanog minimuma, ali su slabije bodovno rangirani te nisu uključeni u Prijedlog liste projekata za financiranje
- d) Lista projekata koji nisu ostvarili propisani minimum bodova – lista projekata koji su prihvaćeni tijekom administrativne provjere, a ne nalaze se na Osnovnoj listi projekata jer nisu ostvarili propisani minimum ocjena od 61 odnosno 1.159 bodova (donji bodovni prag).

Prijedlog liste projekata za financiranje i Rezervna lista projekata za financiranje objavljuju se na mrežnim stranicama Ministarstva.

#### Faza 5. - Dostava obavezne dodatne dokumentacije

Nakon izrade Prijedloga liste projekata za financiranje i Rezervne liste projekata za financiranje, Ministarstvo provodi postupak prikupljanja obavezne dodatne dokumentacije za projekte koji se nalaze na Prijedlogu liste projekata za financiranje.

---

<sup>5</sup> Potpora plus računalni je program za upravljanje financijskim podrškama projektima/programima organizacija civilnoga društva i drugih korisnika bespovratnih sredstava iz javnih izvora u vlasništvu Nacionalne zaklada za razvoj civilnoga društva.



Obaveznu dodatnu dokumentaciju čine:

1. Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak protiv odgovorne osobe u organizaciji civilnog društva, ne starije od tri mjeseca (izvornik)
2. Potvrda izdana od Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana)
3. Obrazac B3 – Obrazaca Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (izvornik) i eventualna druga dodatna dokumentacija propisana u Uputama za prijavitelje.

Ukoliko je projektna prijava organizacije civilnoga društva usmjerena na djecu kao potencijalne korisnike, potrebno je pored gore navedene, dostaviti i dokumentaciju za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, i to:

1. Presliku uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak koje nije starije od 6 mjeseci - skenirano,
2. Prijavitelj (korisnik) će Ministarstvu na Obrascu B9 koji se nalazi u prilogu ovih Uputa dostaviti sljedeće podatke za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom: OIB, prezime; rođeno prezime; ime; spol; državljanstvo; ime i prezime oca; ime i prezime majke; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto i država rođenja; zanimanje i zvanje; adresa prebivališta; adresa boravišta. (Popunjavaju se SAMO polja označena zvjezdicom \*.)

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je **7 radnih dana** od dana dostave obavijesti organizacijama civilnog društva koje su na Prijedlogu liste projekata za financiranje. Obavijest organizacijama civilnog društva o obvezi dostave dodatne dokumentacije, Ministarstvo će dostaviti putem e-mail-a: [ocd-otoci@mrrfeu.hr](mailto:ocd-otoci@mrrfeu.hr)

Ako prijavitelj ne dostavi obaveznu dodatnu dokumentaciju koja se navodi u zahtjevu za dostavu dokumentacije ili je dostavljena obavezna dodatna dokumentacija manjkava, Ministarstvo će odbaciti projekt te će s Rezervne liste projekata za financiranje za najviše rangirani projekt, od prijavitelja tog projekta tražiti dostavu obavezne dodatne dokumentacije.

Nakon provedenog postupka prikupljanja obavezne dodatne dokumentacije, Ministarstvo izrađuje Zapisnik čiji je sastavni dio Lista projekata organizacija civilnog društva koje su ispunile tražene zahtjeve.

#### Faza 6. - Odluka o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje

Povjerenstvo za ocjenu projektnih prijava na temelju Liste projekata organizacija civilnog društva koje su ispunile tražene zahtjeve dostave obavezne dodatne dokumentacije izrađuje Zapisnik s konačnim prijedlogom liste projekata za financiranje sukladno osiguranim sredstvima državnog proračuna za provedbu Javnog poziva na poziciji Ministarstva.

**Rok** za donošenje **Odluke o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje** je **45 kalendarskih dana** od dana zatvaranja Javnog poziva.

Ministrica na temelju Zapisnika s konačnim prijedlogom liste projekata za financiranje donosi Odluku o odabiru projektnih prijedloga i projekata organizacija civilnog društva na otocima u 2021. kojima se dodjeljuju financijska sredstva u okviru raspoloživih sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2021. godinu i projekcijama za 2022. i 2023. godinu na poziciji Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u daljnjem tekstu: Odluka o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje).

Odluka o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva.

## Faza 7. - Obavještanje prijavitelja o neprihvaćanju financiranja projektne prijave

Ministarstvo će po donošenju Odluke o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje, obavijestiti svakog prijavitelja čiji projekt nije prihvaćen za financiranje i nalazi se na Rezervnoj listi projekata za financiranje nakon provedene dostave obavezne dodatne dokumentacije kao i na Listi projekata koji nisu ostvarili propisani minimum bodova, s obrazloženjem o razlozima neprihvaćanja projektne prijave. Obavijest o neprihvaćanju financiranja projektne prijave, Ministarstvo će dostaviti prijavitelju preporučeno poštom s potvrdom o primitku. U obavijesti o neprihvaćanju financiranja projektne prijave navest će se ostvareni broj ocjena/bodova projekta organizacije civilnog društva po pojedinim kategorijama ocjenjivanja koje je provelo Povjerenstvo za ocjenu projektnih prijava.

## Faza 8. - Podnošenje prigovora na Odluku o odabiru projekata za financiranje

Ministarstvo će prijaviteljima čiji projektne prijave nisu predložene za dodjelu financijskih sredstava na temelju Odluke o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno u obavijestima o neprihvaćanju financiranja projektnih prijava. Prigovor se podnosi Ministarstvu u pisanom obliku, **u roku od osam radnih dana** od dana dostave pisane Obavijesti o neprihvaćanju financiranja projektne prijave, a Odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi ministrica, na temelju prethodnog mišljenja Povjerenstva za prigovore. Rok za donošenje Odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora. Organizaciji civilnog društva koja je podnijela prigovor, Odluka po prigovoru se dostavlja preporučenom poštom s potvrdom o primitku. Podneseni prigovor ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje.

## Faza 9. - Potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava

Nakon okončanja postupka podnošenja i rješavanja prigovora na Odluku o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje, za svaki odobreni projektni prijedlog, odnosno projekt, Ministarstvo će sklopiti ugovor o dodjeli financijskih sredstava s korisnikom financiranja kojim će se urediti međusobni odnosi vezani uz korištenje dodijeljenih financijskih sredstava **u roku 15 (petnaest) kalendarskih dana** od dana donošenja Odluke o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje. Prije sklapanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava korisnik financiranja obavezan je uskladiti proračun projektnog prijedloga, odnosno projekta s odobrenim sredstvima sukladno Odluci o odabiru projektnih prijedloga i projekata za financiranje. Ministarstvo će kroz ovaj Javni poziv financirati isključivo one troškove (kod oba prioriteta) koji će nastati nakon sklapanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

### 4.2. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik financiranja sukladno Pravilniku mora osigurati vidljivost financiranja projektnog prijedloga, odnosno projekta od strane Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Eurospke unije. Na svim materijalima vezanim za projekt korisnik ističe grb Republike Hrvatske ispod kojeg je istaknut naziv Davatelja financijskih sredstava – Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Eurospke unije. Svim potpisnicima ugovora o dodjeli financijske podrške Ministarstvo će dostaviti službeni vektorski logotip.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Ministarstva u rezultatima i učincima financiranih projekata. Sva ostala prava i obveze korisnika projekta uredit će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

### 4.3. PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA

Ministarstvo kontrolira namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznih opisnih i financijskih izvješća o provedbi projekata koje su korisnici financiranja dužni dostavljati Ministarstvu, u skladu s odredbama ugovora.

Korisnici koji se financiraju putem Javnog poziva, u obvezi su po završetku projektne prijave, a **najkasnije 30 dana nakon završetka projektnog prijedloga, odnosno projekta**, dostaviti Ministarstvu Izvještaj o provedbi projekta koji se sastoji od opisnog i financijskog obrasca izvještaja, uz



detaljno dokumentiranje svih troškova, te foto i/ili video dokumentaciju nastalu za vrijeme provođenja ili nakon završetka projekta.

Za projektne prijedloge koji traju duže od 6 mjeseci korisnici financiranja imaju obvezu dostave Međuizvješća o provedbi odobrenog projekta nakon isteka polovice razdoblja provedbe projektnog prijedloga ili projekta što će biti definirano u ugovoru o dodjeli financijskih sredstva.

Obrasci opisnog i financijskog izvještaja kao i Međuizvješća objavljuju se na mrežnim stranicama Ministarstva.

#### 4.4. INDIKATIVNI KALENDAR PROVEDBE JAVNOG POZIVA

Faze postupka	datum/mjesec
Objava Javnog poziva	5. listopada 2021.
Rok za slanje prijave	5. studenoga 2021.
Rok za slanje pitanja vezanih uz Javni poziv	26. listopada 2021.*
Rok za upućivanje odgovora na pitanja	31. listopada 2021.*
Rok za provjeru propisanih uvjeta	Studeni 2021.*
Rok za objavu Liste prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere	Studeni 2021.*
Rok za podnošenje prigovora na Listu prihvaćenih projektnih prijava nakon administrativne provjere	8 radnih dana od dana primitka obavijesti o administrativnom neprihvatanju projektne prijave od strane Ministarstva*
Rok za donošenje Odluke po prigovoru	8 radnih dana od dana primitka prigovora*
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete	Studeni 2021.*
Rok za objavu Prijedloga liste projekata za financiranje i Rezervne liste projekata za financiranje na mrežnim stranicama Ministarstva	Studeni 2021.*
Rok za dostavu tražene dokumentacije potrebne za sklapanje ugovora	Studeni 2021.*
Rok za donošenje Odluke o raspodjeli financijskih sredstava	Prosinca 2021.*
Rok za objavu Odluke o raspodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Ministarstva	Prosinca 2021.*
Rok za ugovaranje	Prosinac 2021.*
Rok za slanje pisane Obavijesti o neprihvatanju financiranja projektne prijave	Prosinac 2021.*
Rok za podnošenje prigovora na Odluku o odabiru projekata za financiranje	8 dana od dana dostave pisane Obavijesti o neprihvatanju financiranja projektne prijave*
Rok za donošenje Odluke po prigovoru na Odluku o odabiru projekata za financiranje	8 dana od dana primitka prigovora*

\*Navedeni termini su okvirni. Točni datumi bit će pravovremeno objavljeni na stranicama <https://razvoj.gov.hr/o-ministarstvu/djelokrug-1939/otoci/poticanje-razvoja-civilnog-drustva-na-otocima/4476>

## 5. PRILOZI DOKUMENTACIJE JAVNOG POZIVA

### OBAVEZNI OBRASCI I DODATCI

<b>OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU</b>	<b>PRIORITET 1</b>	<b>PRIORITET 2</b>
Obrazac B1 Opisni obrazac	X	X
Obrazac B2 Obrazac proračuna	X	X
Obrazac B4 Izjava o partnerstvu		X
Obrazac B5 Životopis voditelja projektnog prijedloga	X	X
Obrazac B7 Izjava o financiranim projektima organizacije	X	X
<b>OBRAZAC ZA PROCJENU</b>	<b>PRIORITET 1</b>	<b>PRIORITET 2</b>
Obrazac B10 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijave	X	X
<b>DODATNA DOKUMENTACIJA</b>	<b>PRIORITET 1</b>	<b>PRIORITET 2</b>
Obrazac B3 Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja	X	X
Obrazac B9 Obrazac izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju		X
<b>OBRASCI ZA PROVEDBU (ogledni obrasci)</b>	<b>PRIORITET 1</b>	<b>PRIORITET 2</b>
Obrazac B6 Ogledni primjerak Ugovora o dodjeli financijskih sredstva	X	X
Obrazac C1 Obrazac za provedbu terenskog posjeta	X	X
Obrazac C2 Ogledni obrazac opisnog izvještaja	X	X
Obrazac C3 Ogledni obrazac financijskog izvještaja	X	X

***SVIM PRIJAVITELJIMA ŽELIMO USPJEŠNU PRIJAVU PROJEKATA!***

*Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije*

KLASA: 302-03/21-04/20  
URBROJ: 538-08-1-2/252-21-3  
Zagreb, 5. listopada 2021. godine