



Institucionalna  
podrška  
- mladi

## UPUTE za prijavu s opisom osnovnih kriterija i uvjeta za prijavu – Pilot-program –

**CILJ NATJEČAJA** je podići razinu održivosti udruga mladih i za mlade putem financijske i stručne podrške stabilizaciji i daljnjem organizacijskom i programskom razvoju udruge koje doprinose djelovanju mladih i za mlade.

### I. VRSTA PODRŠKE

Institucionalna podrška predstavlja specifičan dio Programa financijskih oblika podrške Nacionalne zaklade kojom se ciljano ulaže u organizacijski razvoj ili stabilizaciju isključivo udruga mladih i za mlade registriranih u Republici Hrvatskoj. Za razliku od ostalih oblika podrške u okviru Programa financijske podrške Nacionalne zaklade, na ovaj se natječaj ne prijavljuju projekti i/ili programi sa svrhom dobivanja podrške za njihovu provedbu. Osnovna razlika je u tome što se podrška dobiva za daljnje djelovanje udruge i obavljanje njene osnovne djelatnosti pod uvjetom da udruga u prijavi kvalitetno predstavi glavne, strateške programe koje provodi te smjernice organizacijskog razvoja dokazujući na taj način svoj doprinos pozitivnim promjenama u društvu u jednom ili više programskih područja djelovanja kojima se potiče razvoj demokracije i civilnoga društva u Republici Hrvatskoj.

### II. VRSTA NATJEČAJA

Natječaj za dodjelu institucionalnih podrški stabilizaciji i/ili razvoju udruge jedini je natječaj Nacionalne zaklade koji se provodi u 2 (dva) dijela. U prvom dijelu natječaja se sve zainteresirane udruge mladih i za mlade mogu do 16. rujna 2014. godine prijaviti za dobivanje institucionalne podrške. Drugi dio natječaja započinje izborom užeg kruga udruga u svakoj od kategorija institucionalne podrške. U užu krug ulaze udruge koje su procijenjene s najviše bodova. Stručna služba Nacionalne zaklade provesti će vrednovanje djelovanja i financijskog poslovanja udruge koje su ušle u užu krug za odobravanje institucionalne podrške.

Uvažavajući rezultate tako provedenog vrednovanja provodi se konačna procjena i rangiranje prijava. Moguće je odobriti najviše 5 (pet) prijava u kategoriji do Kn 200.000,00, 20 (dvadeset) prijava u kategoriji do Kn 100.000,00 i 5 (pet) prijava u kategoriji do Kn 50.000,00.

*Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na natječaj u ovom programskom području pročitate tekst Natječaja, Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade te dobro proučite ove Upute za prijavu.*

### III. PRIJAVA

#### 1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

Na ovaj natječaj mogu se prijaviti **udruge mladih i za mlade** (u daljnjem tekstu: udruge) registrirane u Republici Hrvatskoj.

#### 2. TKO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
- udruge koje nisu registrirane kao udruge mladih i za mlade;
- udruge koje u provođenju inicijativa/projekata/programa/institucionalnih podrški, financiranih od strane Nacionalne zaklade uključujući i Decentralizirani model financiranja u prethodnim godinama nisu ispunile svoje ugovorne obveze odnosno koje nisu pravovremeno i cjelovito izvještavale Nacionalnu zakladu o provedbi financiranih aktivnosti sukladno ugovornim obvezama;

- udruge koje se financiraju po posebnim propisima (kao npr. studentske udruge, sportske udruge i društva Hrvatskog crvenog križa);
- udruge koje nisu ispunile ugovorne obveze u provedbi odobrenih financijskih podrški od strane tijela državne uprave čime su izgubile pravo da se javljaju na natječaj davatelja financijskih sredstava iz javnih izvora u roku od 2 godine od dana izricanja navedene mjere;
- udruge mladih i za mlade kojima je u tijeku institucionalna podrška Nacionalne zaklade odobrena po prethodnim natječajima;
- strukovne i stručne, profesionalne udruge koje su osnovane (pored ostalih ciljeva) s ciljem promicanja i zaštite zajedničkih interesa svojih članova odnosno određene profesije (npr. udruge liječnika, sudaca, medicinskih sestara i tehničara, novinara, arhitekata, biologa i sl.), odnosno stručno-istraživačkog djelovanja u područjima primjene pojedinih grana prirodnih i društvenih znanosti i sl;
- udruge s kojima je Nacionalna zaklada zaključila Sporazum o partnerstvu na provođenju Programa regionalnog razvoja civilnoga društva i lokalnih zajednica u Republici Hrvatskoj i Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj u Republici Hrvatskoj;
- udruge koje pružaju podršku dionicima iz profitnog sektora (npr. mali i srednji poduzetnici i sl.) te samo rubno zahvaćaju suradnju s organizacijama civilnoga društva;
- udruge čiji osnivači su pravne osobe profitnog sektora odnosno fizičke osobe koje su većinski vlasnici profitne organizacije;
- udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka ili religijska organizacija;
- udruge koje nisu podmirile svoje zakonske obveze po osnovi javnih davanja odnosno plaćanja poreza i doprinosa;
- ostale neprofitne organizacije koje nisu registrirane kao udruge mladih i za mlade.

### **3. VRIJEME TRAJANJA INSTITUCIONALNE PODRŠKE:**

Udruga može zatražiti institucionalnu podršku na razdoblje od najviše 1 (jedne) godine.

Odobrenu institucionalnu podršku moguće je koristiti od 1. siječnja 2015. godine.

## **IV. KATEGORIJE INSTITUCIONALNE PODRŠKE – UVJETI PRIJAVE – PRIORITETNA PODRUČJA I BROJ PODRŠKI**

Institucionalna podrška dodjeljuje se u 3 (tri) kategorije:

1. kategorija – podrška do Kn 200.000,00
2. kategorija – podrška do Kn 100.000,00
3. kategorija – podrška do Kn 50.000,00

Najviši navedeni iznosi (do Kn 200.000,00, do Kn 100.000,00 i do Kn 50.000,00) odnose se na godišnji iznos podrške.

### **1. Institucionalna podrška do Kn 200.000,00**

#### **a) Uvjeti prijave**

Za prijavu na natječaj za dobivanje institucionalne podrške udruge trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima prijave:

- udruge treba aktivno djelovati najmanje 3 (tri) godine od dana registracije do dana raspisivanja ovoga natječaja;
- udruge mora imati najmanje 2 (dvije) zaposlene osobe od 1. siječnja 2014. godine do dana raspisivanja ovog natječaja;
- udruge mora imati prihod od najmanje Kn 350.000,00 kuna u 2013. godini (moguće odstupanje do minus 5%);
- udruge u ovoj kategoriji ne može zatražiti podršku manju od Kn 100.000,01.

#### **b) Broj institucionalnih podrški koje će se dodijeliti u ovoj kategoriji**

U kategoriji institucionalnih podrški do Kn 200.000,00 dodijelit će se najviše 5 (pet) podrški.

## **2. Institucionalna podrška do Kn 100.000,00**

### **a) Uvjeti prijave**

Za prijavu na natječaj za dobivanje institucionalne podrške udruge trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima prijave:

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 2 (dvije) godine od dana registracije do dana raspisivanja ovoga natječaja;
- udruga mora imati najmanje 1 (jednu) zaposlenu osobu od 1. siječnja 2014. godine do dana raspisivanja ovog natječaja;
- udruga mora imati prihod od najmanje Kn 150.000,00 kuna u 2013. godini (moguće odstupanje do minus 5%);
- udruga u ovoj kategoriji ne može zatražiti podršku manju od Kn 50.000,01.

### **b) Broj institucionalnih podrški koje će se dodijeliti u ovoj kategoriji**

U kategoriji institucionalnih podrški do Kn 100.000,00 dodijelit će se najviše 20 (dvadeset) podrški.

## **3. Institucionalna podrška do Kn 50.000,00**

### **a) Uvjeti prijave**

Za prijavu na natječaj za dobivanje institucionalne podrške udruge trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima prijave:

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 1 (jednu) godinu od dana registracije do dana raspisivanja natječaja;
- udruga ne mora imati zaposlene, a ako ih ima onda ne više od 1 (jedne) zaposlene osobe od 1. siječnja 2014. godine do dana raspisivanja ovog natječaja;
- udruga mora imati prihod od najmanje Kn 75.000,00 kuna u 2013. godini (moguće odstupanje do minus 5%).

### **b) Broj institucionalnih podrški koje će se dodijeliti u ovoj kategoriji**

U kategoriji institucionalnih podrški do Kn 50.000,00 dodijelit će se najviše 5 (pet) podrški.

### **Napomena!**

Udruge koje odluče podnijeti prijavu za dobivanje institucionalne podrške moraju udovoljiti svim navedenim kriterijima u pojedinoj kategoriji prijave.

## **V. KAKO SE PRIJAVITI?**

Zainteresirane udruge trebaju ispuniti propisane obrasce prijave za dobivanje institucionalne podrške te ostalu natječajnu dokumentaciju i poslati je u roku na adresu Nacionalne zaklade.

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

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti s mrežne stranice Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

Napominjemo da je cjelovita natječajna dokumentacija dostupna isključivo u elektroničkom obliku na mrežnoj stranici Nacionalne zaklade.

Svu navedenu dokumentaciju treba **ISKLJUČIVO POŠTOM**, uz napomenu "**za natječaj**" i "**– Ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava –**" poslati na adresu:

**Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva  
"za natječaj – Institucionalna podrška – mladi"  
Štrigina 1a  
10000 Zagreb  
– ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava –**

Svaka udruga može poslati samo jednu prijavu za ovo programsko područje. Udruga koja dostavi dvije ili više prijave biti će sa svim prijavama odbijena iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

## VI. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

**Natječajna dokumentacija koju treba dostaviti obuhvaća:**

1. Dokaz o registraciji:  
Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca do dana raspisivanja natječaja (prema Pravilniku o obrascima i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj – N.N. 11/02.) iz kojeg je vidljivo da udruga djeluje najmanje jednu (1), odnosno dvije (2), odnosno tri (3) godine, ovisno o kategoriji za koju se prijavljuje;
2. popunjen, ovjeren i potpisan opisni obrazac u papirnatom obliku (*na propisanom obrascu Nacionalne zaklade*);
3. popunjen opisni obrazac u elektroničkom obliku na CD-u (*na propisanom obrascu Nacionalne zaklade*);
4. popunjen, ovjeren i potpisan obrazac proračuna u papirnatom obliku (*na propisanom obrascu Nacionalne zaklade*);
5. popunjen obrazac proračuna u elektroničkom obliku na CD-u (*na propisanom obrascu Nacionalne Zaklade*);
6. presliku Odluke o nesastavljanju financijskih izvješća usvojenu od upravljačkog tijela podnositelja te presliku Knjige prihoda i rashoda za 2013. godinu - **za obveznike jednostavnog knjigovodstva**;
7. presliku Statuta udruge (temeljem odredbi Statuta i Izvoda iz Registra udruga utvrdit će se djeluje li udruga kao udruga mladih ili za mlade);
8. Izvod iz matične knjige radnika iz kojeg su vidljivi podaci o zaposlenima (*na propisanom obrascu Nacionalne zaklade*);
9. presliku Strateškog plana djelovanja za višegodišnje razdoblje koje treba obuhvatiti i 2014. godinu;
10. presliku Operativnog plana za 2014. godinu;
11. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava, iz koje je vidljivo da udruga nema duga – **u izvorniku**. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana raspisivanja natječaja.

### **Ne zaboravite!**

Potpisanu i ovjerenu natječajnu dokumentaciju pod brojem: 1., 2., 4., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. potrebno je dostaviti **u 1 (jednom) primjerku u papirnatom obliku**, a natječajnu dokumentaciju pod brojem 3. i 5. (popunjeni opisni obrazac i popunjeni obrazac proračuna) treba uz dokumentaciju u papirnatom obliku priložiti i na **CD-u**.

Dokumentaciju pod rednim brojem: 2., 3., 4., 5. i 8. potrebno je dostaviti na propisanim obrascima Nacionalne zaklade jer će se u protivnom zbog toga prijava odbiti iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

## VII. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI!

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

### **a) Opće napomene**

- ukoliko udruga ne dostavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 11. na propisani način smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
- ukoliko udruga ne dostavi svu navedenu dokumentaciju pod brojem VI. 6. na propisani način smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti.
- **za obveznike dvojnog knjigovodstva** Nacionalna zaklada će provjeriti je li udruga predala financijsko izvješće za 2013. godinu nadležnim institucijama 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.

Udruzi koja se kroz dostavu natječajne dokumentacije predstavi kao obveznik jednostavnog knjigovodstva, a uvidom u Registar neprofitnih organizacija se utvrdi da je obveznik dvojnog knjigovodstva, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;

- Izvadak iz Registra udruga RH dokument je koji izdaju uredi državne uprave u jedinicama područne (regionalne) samouprave i Gradski ured za opću upravu Grada Zagreba te nije istovjetan Rješenju o registraciji udruge. Ako organizacija u natječajnoj dokumentaciji ne dostavi Izvadak iz Registra udruga kao dokaz o registraciji prijava će se odbiti zbog nepotpune dokumentacije te ukoliko organizacija umjesto Izvatka iz Registra udruga RH dostavi Rješenje o registraciji udruge smatrati će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
- udruga koja traži institucionalnu podršku mora u sklopu natječajne dokumentacije dostaviti Strateški plan djelovanja za razdoblje od najmanje tri (3) godine s tim da ukoliko zadnja godina trajanja Strateškog plana istječe neposredno nakon početka korištenja institucionalne podrške (1. siječnja 2015. godine) i pod pretpostavkom da je odobrena institucionalna podrška, udruga je u obvezi Nacionalnoj zakladi u najkraćem roku dostaviti novi Strateški plan;
- 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 koja traži institucionalnu podršku treba u sklopu natječajne dokumentacije dostaviti Operativni plan djelovanja za 2014. godinu. *Strateški i Operativni plan trebaju biti odvojeni dokumenti pa će se u slučaju dostave Operativnog plana u okviru Strateškog plana prijava odbiti zbog nepotpune dokumentacije;*
- udruga koja traži institucionalnu podršku treba imati na primjereni način odvojene upravljačke od izvršiteljskih funkcija u udruzi u cilju osiguranja transparentnosti svog djelovanja;
- udruga koja traži institucionalnu podršku mora imati riješen poslovni prostor za svoje nesmetano djelovanje. Za udruge koje se prijavljuju na 3. kategoriju institucionalne podrške (do Kn 50.000,00) ovo nije uvjet, ali je uvjet da se rješavanje prostornog problema uvrsti u prioritet u slučaju odobravanja institucionalne podrške. To konkretno znači da će udruga koja je do sada npr. djelovala u stanu predsjednika/predsjednice udruge imati obvezu u roku od 60 dana od odobravanja institucionalne podrške pronaći adekvatan izdvojeni prostor za svoj rad, a troškove najma predvidjeti će u proračunu institucionalne podrške. Navedeno se odnosi i na udruge koje imaju poslovni prostor na način da djeluju u stanu predsjednika/-ce i/ili člana/-ice odbora i sl.;
- u slučaju odobravanja institucionalne podrške status vlasništva nad kupljenom opremom i sitnim inventarom riješiti će se po završetku podrške, a sukladno Ugovoru o financiranju institucionalne podrške;
- ukoliko udruga zatraži niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim natječajem prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja;
- prilikom pripremanja obrasca proračuna potrebno je voditi računa o izbjegavanju sukoba interesa koji nastaje nemogućnošću nepristranog i objektivnog vršenja funkcije/poslova bilo koje osobe uključene u provedbu institucionalne podrške iz razloga obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s odgovornom osobom u organizaciji ili drugim osobama za koje se traži financiranje iz sredstava Nacionalne zaklade;
- korisnici financijskih podrški Nacionalne zaklade ne mogu sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, ne mogu davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za vrijeme trajanja financijske podrške;
- svi obrasci trebaju biti ovjereni službenim pečatom organizacije (na mjestu gdje piše MP=mjesto pečata) i potpisani od strane odgovornih osoba kako je naznačeno na obrascu. Neovjereni i nepotpisani obrasci neće se prihvatiti i prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
- Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade sastavni je dio natječajne dokumentacije te ga obavezno pročitajte prije odluke o podnošenju prijave u ovom programskom području.

## b) Popunjavanje obrazaca

### Opisni obrazac

- na pitanja u opisnom obrascu odgovarajte jasno, konkretno i što je moguće kraće;
- na pitanja pod rednim brojem II. 15. i 17. odgovaraju samo udruge koje se ponovno prijavljuju za dobivanje institucionalne podrške, a bile su ranije korisnice institucionalne podrške Nacionalne zaklade;
- prilikom odgovaranja na pitanje pod rednim brojem II. 2. potrebno je voditi računa o sljedećem:
  1. Osnovni ciljevi projekta/programa su strateški, dugoročni ciljevi na kojima se temelje i bez čijih postizanja ne bi bilo niti pozitivnih društvenih promjena kojima teži navedeni projekt/program.
  2. Planirani ciljevi su operativni, kratkoročni ciljevi kojima se konkretizira provedba dijela ili cjeline nekih od osnovnih ciljeva navedenog projekta/programa.
  3. Ostvareni ciljevi predstavljaju provedbu planiranih ciljeva, odnosno, to su postignuća kojima se dokazuje ostvarenje planiranog i doprinos osnovnom cilju/ciljevima navedenog projekta/programa.
  4. Planirani rezultati su skup aktivnosti kojima se projicira ostvarenje rezultata.
  5. Ostvareni rezultati su konkretni i mjerljivi pokazatelji provedbe određenog projekta/programa;
- potrebno je obavezno odgovoriti na sva pitanja navedena u obrascu;
- u slučaju da udruga nije upisana u Registar neprofitnih organizacija (pri Ministarstvu financija), a što se dokazuje upisom RNO broja u opisni obrazac, cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
- kako biste dodatno provjerili pripremljenu natječajnu dokumentaciju poslužite se (i označite sa ) popisom za provjeru priložene dokumentacije koji se nalazi na posljednjoj stranici opisnog obrasca.

### Obrazac proračuna

- obrazac proračuna pripremljen je uz formulu koja sama zbraja iznose koje ćete unijeti u pojedinu kategoriju troškova predviđenih u obrascu te konačne iznose svih troškova. Zbog te formule nećete biti u mogućnosti samostalno dodavati retke u pojedinim kategorijama troškova. Ako ćete imati potrebu za povećanjem broja redaka, molimo Vas da se za upute obratite na adresu e-pošte [natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr);
- u obrazac proračuna unose se troškovi za jednogodišnje razdoblje korištenja institucionalne podrške (za 2015. godinu);
- u obrascu proračuna u grupi troškova 7. "Ostalo" potrebno je uključiti i trošak solemnizirane bjanko zadužnice koju će trebati dostaviti Nacionalnoj zakladi u slučaju odobravanja institucionalne podrške. Zadužnicu će trebati dostaviti prilikom potpisivanja ugovora o financiranju kao instrument osiguranja u slučaju nenamjenskog korištenja sredstava odobrene institucionalne podrške;
- prilikom izrade obrasca proračuna vodite računa o tome da plaća/naknada za jednu osobu ne može biti prikazana na dvije ili više stavaka obrasca te da je uz plaće/naknade potrebno navesti imena i prezimena osoba kojima se planira isplatiti plaća/naknada;
- u obrascu proračuna potrebno je navesti ukupan iznos mjesečne bruto plaće koji se navedenoj osobi isplaćuje temeljem odredbi zaključenog Ugovora o radu. Pored toga potrebno je navesti koji se mjesečni iznos za tu plaću traži od Nacionalne zaklade (što može biti udio ili cjelokupni iznos). Također, potrebno je navesti vremensko razdoblje na koje se plaća odnosi i naziv radnog mjesta;
- mogućnost angažiranja vanjskih stručnjaka podugovaranjem poslova ograničena je na 10% ukupnog iznosa sredstava koja se traže od Nacionalne zaklade odnosno ukupne vrijednosti odobrenog proračuna institucionalne podrške te je sve naknade drugog dohotka potrebno uvrstiti u posebnu kolonu namijenjenu za tu vrstu troška;
- kod planiranja angažmana vanjskog suradnika/-ce iz udruge potrebno je voditi računa da Nacionalna zaklada neće odobriti financijski trošak u proračunu ako se radi o osobi kojoj se financira plaća kroz institucionalnu podršku Nacionalne zaklade njenoj organizaciji, odnosno kroz Sporazum o partnerstvu na provođenju Programa regionalnog razvoja civilnoga društva i lokalnih zajednica u Republici Hrvatskoj i Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj u Republici Hrvatskoj. U iznimnim slučajevima moguće je odobriti taj angažman kao prekovremeni rad uz suglasnost Nacionalne zaklade, a na temelju

dokumentacije organizacije u kojoj je osoba zaposlena i organizacije koja koristi rad te osobe za provedbu odobrenog projekta;

- sve troškove u obrascu proračuna potrebno je detaljno specificirati;
- unutar grupe troškova "Izobrazba i usavršavanje zaposlenika i članova upravljačkih tijela udruge" nije moguće prikazivati troškove konferencija u organizaciji udruge, odnosno onih skupova koje je moguće prijaviti na Poziv za iskaz interesa „Znanje bez granica“ te ukupan iznos planiran za ovu grupu troškova može iznositi najviše 10% vrijednosti ukupno odobrenog proračuna;
- u grupi troškova "Program samofinanciranja" potrebno je rezervirati najmanje 2%, a najviše 5% ukupno planiranih sredstava institucionalne podrške za izradu održivog modela samofinanciranja djelovanja udruge;
- prilikom planiranja angažmana vanjskih suradnika/-ca potrebno je voditi računa o vrsti poslova odnosno usluga koje će te osobe obavljati pa će se prema tome zaključiti Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom djelu.

**Ugovor o djelu** može se zaključiti isključivo za privremene i povremene jednokratne poslove koji nisu izravno vezani uz obavljanje djelatnosti organizacije niti imaju 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.

#### **Izvod iz Matične knjige radnika**

- u Izvodu iz matične knjige radnika udruga treba popisati sve osobe zaposlene u udruzi putem ugovora o radu (uključujući i ugovore o radu zaključene temeljem posebnih programa HZZ-a) na određeno ili na neodređeno vrijeme te ga treba ovjeriti i potpisati odgovorna osoba za zastupanje udruge. Izvod iz matične knjige radnika udruga treba dostaviti na propisanom obrascu Nacionalne zaklade, u protivnom, smatrati će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja;
- ukoliko udruga nema zaposlenih osoba, također, treba ovjeriti i potpisati od strane odgovorne osobe za zastupanje udruge Izvod iz matične knjige radnika te ga ispunjenog na propisani način dostaviti Nacionalnoj zakladi.

### **VIII. ROK ZA PRIJAVU**

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisani način dostaviti do **16. rujna 2014. godine**.

Zakašnjele prijave (s poštanskim žigom nakon 16. rujna 2014. godine), nepotpune prijave, prijave poslone elektroničkom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisačim strojem pisane prijave, prijave uz koje se neće nalaziti CD s popunjenim opisnim obrascem i popunjenim obrascem proračuna, prijave koje neće biti poslone na propisanim obrascima Nacionalne zaklade ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog natječaja neće se razmatrati.

### **IX. DODATNE INFORMACIJE**

Specifična pitanja vezana uz prijavu na ovaj natječaj mogu se poslati isključivo elektroničkom poštom na adresu [natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr) od dana raspisivanja natječaja do najkasnije 7 dana prije isteka roka za zaprimanje prijave s naznakom „Natječaj – institucionalna podrška – mladi“ (do 9. rujna 2014. godine do 15:00 sati), dok se opća pitanja vezana uz natječaj mogu postaviti na telefon broj: 01/2399 100.

Udruga će na postavljena pitanja odgovor dobiti u najkraćem roku.

Pitanja koja mogu biti važna i za druge podnositelje prijave objavit će se, zajedno s odgovorima na internetskoj stranici Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> u rubrici "Najčešća pitanja".

### **X. PODRŠKA ZA KVALITETNU PRIPREMU PRIJAVE**

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva pokrenula je 2007. godine provođenje Programa regionalnog razvoja i jačanja sposobnosti organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini s ciljem da podrži stvaranje učinkovitijeg nevladinog, neprofitnog sektora te aktivnog građanstva u Republici Hrvatskoj.

Potpisivanjem novog Sporazuma o partnerstvu od 2013. godine započinje provedba unaprijeđenog sustava podrške pod novim nazivom: Program regionalnog razvoja civilnoga društva i lokalnih zajednica u Republici Hrvatskoj. U novi model kapilarne rasprostranjenosti Programa uključene su snažne i učinkovite Regionalne mreže sastavljene od Regionalnih centara podrške i s njima povezane županijske suradne organizacije.

Program regionalnog razvoja Nacionalne zaklade predstavlja ispunjenje jednog od njenih ključnih strateških ciljeva vezanih uz jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva te ujedno i jednog od ciljeva Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva i mjera koje su vezane uz ujednačavanje regionalnog razvoja organizacija civilnoga društva u Republici Hrvatskoj.

Programom se omogućuje organizacijama civilnoga društva besplatni pristup i korištenje visokokvalitetnih usluga podrške koje se sastoje od: informiranja, savjetovanja i izobrazbe.

Usluge izobrazbe omogućuju organizacijama civilnoga društva kvalitetnu pripremu na natječajne Nacionalne zaklade tako da se sve zainteresirane organizacije mogu prijaviti na radionice koje će se održati u regijama.

Za više informacija molimo pogledati na mrežnoj stranici:

<http://zaklada.civilnodrustvo.hr/category/104/subcategory/313>

## **XI. POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA**

### **1. Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja**

Nacionalna zaklada organizirati će komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava. Po otvaranju prijava Komisija će utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja. Na taj način obaviti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijava. U daljnje razmatranje upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja što znači da se neće procjenjivati prijave koje su zaprimljene nakon roka istaknutog u natječaju, koje nisu prijavljene na propisanim obrascima te koje neće sadržavati svu propisanu dokumentaciju.

### **2. Procjena kvalitete prijava**

Prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja upućuju se na procjenjivanje procjenjivačkom tijelu Nacionalne zaklade.

U svakoj od kategorija institucionalne podrške provodi se vrednovanje djelovanja i financijskog poslovanja udruga koje procjenjivačko tijelo procjeni s najviše bodova (1. krug procjene). Uvažavajući rezultate tako provedenog vrednovanja donosi se konačna procjena i rangiranje prijava (2. krug procjene).

### **3. Odluka o odobravanju institucionalnih podrški**

Odluku s prijedlogom za odobravanje institucionalnih podrški donosi procjenjivačko tijelo. Odluku o odobravanju institucionalnih podrški donosi Upravni odbor Nacionalne zaklade.

Sve udruge koje pošalju svoje prijave na natječaj Nacionalne zaklade dobiti će pisani odgovor s obrazloženjem odobravanja ili neodobravanja prijave.

Nacionalna zaklada će javno objaviti rezultate natječaja i to: na mrežnoj stranici <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> te u izvještajima Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru.

Sve odobrene prijave smatraju se javnima. Neprihvaćene prijave neće biti dostupne javnosti, osim ukoliko Nacionalna zaklada dobije odobrenje od organizacije da prijedlog da na uvid javnosti.

### **4. Postupanje s dokumentacijom**

Zaprimljene prijave odobrenih institucionalnih podrški sa svom pratećom dokumentacijom Nacionalna zaklada neće vraćati. Zbog toga ne treba slati izvornike već preslike svih važnih dokumenata/priloga, osim ako se to ne traži propisanim uvjetima natječaja.

Udrugama čije prijave na natječaj za institucionalnu podršku nisu prihvaćene (zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja ili nakon postupka procjene) Nacionalna zaklada će vratiti zaprimljenu prijavnu dokumentaciju u roku od 30 dana od dana odluke Upravnog odbora o odobravanju financijskih podrški u 2014. godini.

### **5. Ugovaranje**

Nakon što Upravni odbor Nacionalne zaklade odobri ukupne iznose za financiranje izabranih prijava uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom udrugom. Važno je napomenuti da jednom



potpisan ugovor koji u sebi ima i specifikaciju troškova nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja Nacionalne zaklade.

U slučaju da procjenjivačko tijelo donese odluku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, Nacionalna zaklada pripremiti će izmijenjene obrasce proračuna sukladno odluci procjenjivačkog tijela i to prije potpisivanja ugovora, kako bi se nova specifikacija troškova mogla dogovoriti i priložiti Ugovoru.

Prilikom potpisivanja Ugovora o institucionalnoj podršci udruga će dobiti Naputak o korištenju sredstava, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Nacionalne zaklade te pristupne šifre za korištenje posebnog intranet sustava "Korisnik\_plus" na kojem će redovno dobivati potrebne informacije i obrasce za korištenje i izvještavanje o utrošku sredstava institucionalne podrške.

## **XII. OBJAVA REZULTATA**

Rok za objavu prihvaćenih institucionalnih podrški je prosinac 2014. godine. Odluka će biti objavljena na mrežnoj stranici Nacionalne zaklade: <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

## **XIII. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA**

Odluke Nacionalne zaklade o odobravanju ili neodobravanju podrški su konačne. Svaka udruga koja je sudjelovala u natjecanju za dodjelu financijskih podrški može uputiti prigovor Upravnom odboru Nacionalne zaklade u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja u slučaju da je uočila eventualne propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene njene prijave. S tim u vezi organizacije mogu ostvariti pravo uvida u dokumentaciju zbirne procjene prijave. Upravni odbor Nacionalne zaklade odgovorit će na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora, odnosno održavanja sjednice na kojoj se raspravljalo o prigovoru, ako se radi o prigovoru koji ukazuje na propuste u primjeni propisanog postupka procjene prijave.

U iznimnim situacijama prigovor je moguće u istim rokovima uputiti i na rezultate postupka komisijskog otvaranja prijave samo ako ukazuju na propust u natječajnoj dokumentaciji koji bi mogao u nepovoljan položaj staviti veći broj prijavitelja.

## **XIV. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA**

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 11. stavak 1. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, na način da taj član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade (procjenjivačko i druga stručna tijela) ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

## **XV. NAČIN KORIŠTENJA SREDSTAVA I IZVJEŠĆIVANJA O PROVEDBI ODOBRENE INSTITUCIONALNE PODRŠKE**

Udruga kojoj se odobri institucionalna podrška bit će obvezna, sukladno potpisanom ugovoru, Nacionalnoj zakladi dostaviti polugodišnje i godišnje opisno i financijsko izvješće o provedbi institucionalne podrške zajedno s preslikama računa. Prilikom izvještavanja udruga je obvezna pridržavati se Naputka o korištenju sredstava koji je sastavni dio Ugovora. Opisno i financijsko izvješće potrebno je dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku te je potrebno dostaviti priloge kojima se potvrđuje kontinuitet rada udruge.