



Institucionalna
podrška

UPUTE za prijavu s opisom osnovnih kriterija i uvjeta za prijavu

CILJ NATJEČAJA je podići razinu održivosti udruga koje doprinose demokratizaciji i razvoju civilnoga društva u Republici Hrvatskoj putem trogodišnje financijske i stručne podrške stabilizaciji i daljnjem organizacijskom i programskom razvoju udruge.

I. VRSTA PODRŠKE

Institucionalna podrška predstavlja specifičan dio Programa financijskih oblika podrške Nacionalne zaklade kojom se ciljana, na trogodišnji rok, ulaže u organizacijski razvoj ili stabilizaciju isključivo udruga 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 mogu do 15. rujna 2016. godine prijaviti za dobivanje institucionalne podrške. Drugi dio natječaja započinje izborom užeg kruga udruge 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 15 (petnaest) prijava u kategoriji do Kn 350.000,00, 15 (petnaest) prijava u kategoriji do Kn 200.000,00 i 10 (deset) prijava u kategoriji do Kn 100.000,00.

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** registrirane u Republici Hrvatskoj **koje svojim djelovanjem doprinose demokratizaciji i razvoju civilnoga društva u Republici Hrvatskoj**, što treba biti vidljivo iz opisanih programa koje udruga provodi odnosno djelatnosti udruge.

2. TKO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;

- 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 nisu ispunile ugovorne obveze u provedbi odobrenih financijskih podrški od strane tijela državne uprave čime su izgubile pravo da se javljaju na natječajne davatelja financijskih sredstava iz javnih izvora u roku od 2 godine od dana izricanja navedene mjere;
- udruge koje djeluju po posebnim propisima i to: udruge u tehničkoj kulturi, studentske udruge, sportske udruge, društva Hrvatskog Crvenog križa, zajednička vijeća općina, lokalne akcijske grupe (LAG-ovi), lovačke udruge, kulturno-umjetnička društva, dobrovoljna vatrogasna društva, Gorska služba spašavanja;
- udruge kojima se djelomično pokrivaju troškovi osnovne djelatnosti kroz financijske podrške pojedinih tijela državne uprave i to za pružanje specifičnih usluga (npr. skloništa za žrtve nasilja i žrtve trgovanja ljudima, prihvatni centri za azilante, komune, centri za ovisnike, udruge za zaštitu potrošača, akreditirane usluge za pružanje primarne (besplatne) pravne pomoći), uz napomenu da te udruge mogu zatražiti institucionalnu podršku za ostale aktivnosti udruge koje nisu opisane u navedenim uslugama pod pretpostavkom da su te aktivnosti jasno razdvojene u organizacijskoj strukturi udruge;
- udruge koje koriste institucionalnu podršku Nacionalne zaklade;
- 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 – Regionalni centri podrške s kojima je Nacionalna zaklada zaključila Sporazum o partnerstvu na provođenju Programa regionalnog razvoja civilnoga društva i lokalnih zajednica u Republici Hrvatskoj te udruge s kojima je Nacionalna zaklada zaključila 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;
- strane udruge upisane u Registar stranih udruga Republike Hrvatske;
- ostale neprofitne organizacije koje nisu registrirane kao udruge.

3. VRIJEME TRAJANJA INSTITUCIONALNE PODRŠKE:

Udruga može zatražiti institucionalnu podršku na razdoblje od najviše 3 (tri) godine s time da Nacionalna zaklada s udrugama kojima je odobrena podrška zaključuje ugovore o financiranju institucionalne podrške svake godine nakon vrednovanja prethodnog razdoblja.

Odobrenu institucionalnu podršku moguće je koristiti od 1. siječnja 2017. godine odnosno od datuma potpisivanja ugovora o financiranju.

Nakon isteka trogodišnje institucionalne podrške udruga ne može od Nacionalne zaklade zatražiti niti dobiti novu institucionalnu podršku idućih godinu dana.

IV. KATEGORIJE INSTITUCIONALNE PODRŠKE – UVJETI PRIJAVE I BROJ PODRŠKI

Institucionalna podrška dodjeljuje se u 3 (tri) kategorije kroz 3 zasebna podnatječaja koji odgovaraju propisanim kategorijama:

1. kategorija – podrška do Kn 350.000,00, podnatječaj "Institucionalna podrška 2016. – do 350.000,00"
2. kategorija – podrška do Kn 200.000,00, podnatječaj "Institucionalna podrška 2016. – do 200.000,00"
3. kategorija – podrška do Kn 100.000,00, podnatječaj "Institucionalna podrška 2016. – do 100.000,00"

Najviši navedeni iznosi (do Kn 350.000,00, do Kn 200.000,00 i do Kn 100.000,00) odnose se na godišnji iznos podrške.

1. Institucionalna podrška do Kn 350.000,00

a) Uvjeti prijave

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

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 5 (pet) godina od dana registracije do dana raspisivanja ovoga natječaja;
- udruga mora imati najmanje 3 (tri) zaposlene osobe na dan raspisivanja natječaja isključivo temeljem ugovora o radu zaključenim sa udrugom - prijaviteljem;
- udruga mora imati prihod od najmanje Kn 750.000,00 kuna u 2015. godini (moguće odstupanje do minus 5%);
- udruga u ovoj kategoriji ne može zatražiti podršku manju od Kn 200.000,01.

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

U kategoriji institucionalnih podrški do Kn 350.000,00 dodijelit će se najviše 15 (petnaest) podrški.

2. Institucionalna podrška do Kn 200.000,00

a) Uvjeti prijave

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

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 3 (tri) godine od dana registracije do dana raspisivanja ovoga natječaja;
- udruga mora imati najmanje 2 (dvije) zaposlene osobe na dan raspisivanja natječaja isključivo temeljem ugovora o radu zaključenim sa udrugom - prijaviteljem;
- udruga mora imati prihod od najmanje Kn 350.000,00 kuna u 2015. godini (moguće odstupanje do minus 5%);
- udruga 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 15 (petnaest) podrški.

3. Institucionalna podrška do Kn 100.000,00

a) Uvjeti prijave

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

1. udruga treba aktivno djelovati najmanje 1 (jednu) godinu od dana registracije do dana raspisivanja natječaja;
2. udruga ne mora imati zaposlene, a ako ih ima onda ne više od 1 (jedne) zaposlene osobe na dan raspisivanja natječaja isključivo temeljem ugovora o radu zaključenim sa udrugom - prijaviteljem. Ukoliko udruga nema zaposlene osobe, svakako treba planirati zapošljavanje u prvoj godini provedbe institucionalne podrške, što treba biti vidljivo u obrascu proračuna;
3. udruga mora imati prihod od najmanje Kn 130.000,00 kuna u 2015. godini (moguće odstupanje do minus 5%).

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

U kategoriji institucionalnih podrški do Kn 100.000,00 dodijelit će se najviše 10 (deset) podrški.



Važna napomena:

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

V. KAKO SE PRIJAVITI NA NATJEČAJ?

Prijava na natječaj podrazumijeva novi način internetske prijave koji se vrši putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na natječaj:

- A. Registracija organizacije
- B. Prijava *Korisnika* na natječaj
- C. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog)

A. Registracija organizacije

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava www.financijskepodrske.hr je registracija udruge.

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

Odabirom "Registracija" i popunjavanjem traženih podataka te odabirom *Registriraj organizaciju*, *Korisnik* ispunjava uvjet za moguću prijavu na natječaj putem sustava www.financijskepodrske.hr.



Važna napomena:

Svaka udruga se može registrirati samo jednom!!! Ukoliko se na ovaj natječaj prijavljuje udruga koja u 2016. godini koristi financijsku podršku Nacionalne zaklade odobrenu na nacionalnoj razini (ne iz sredstava EU ili drugih izvora), ista je već registrirana na sustavu www.financijskepodrske.hr te postupak prijave započinje od točke **B**.

B. Prijava *Korisnika* na natječaj

Samo se *Korisnik* koji je prijavljen na sustavu www.financijskepodrske.hr može i prijaviti na raspisane natječaje.

1. Prijava *Korisnika* u sustav

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

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

2. Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu

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

Potrebno je voditi računa da se od 3 otvorena podnatječaja za institucionalnu podršku koji predstavljaju propisane kategorije, za prijavu odabere onaj podnatječaj u kojem udruga udovoljava svim propisanim uvjetima.

3. Prijava na natječaj

Odabirom *Prijavi projekt* (u slučaju ovog natječaja ne radi se o projektu već o institucionalnoj podršci) *Korisnik* započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku se potvrđuju podaci o prijavitelju (*Korisniku*) koji su uneseni prilikom *Registracije*, a nalaze se na naslovnoj stranici pod *Profil korisnika*. *Korisnik* treba unijeti izmjene ukoliko ih je bilo te odabrati *Pohrani izmjene i 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 sukladno uvjetima natječaja priložiti prijavi na natječaj.

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na *Priloži datoteku*, datoteka se pridružuje prijavi. Nakon što su sve datoteke priložene *Korisnik* odabire *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.



Važna napomena:

Korisnik može neograničeno mijenjati podatke u svakom od 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 te
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 poštom poslati na adresu institucije koja je raspisala natječaj zajedno sa svom ostalom dokumentacijom (ako se ista traži temeljem uvjeta natječaja).



Važna napomena:

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

C. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis

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

- ispisati,
- ovjeriti pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje *Korisnika*,
- poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 15.9.2016. - uključujući i 15.9.) na adresu Nacionalne zaklade:

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

"za natječaj – Institucionalna podrška"

Štrigina 1a

10000 Zagreb

– ne otvarati do sjednice Komisije za provjeru prijava –



Važna napomena:

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

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

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- službene mrežne stranice Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> te
- sustava www.financijskepodrske.hr.

Napominjemo da svaka udruga može na ovaj natječaj koji se sastoji od 3 podnatječaja koji odgovaraju kategorijama institucionalne podrške, poslati samo **jednu** prijavu. Udruga koja dostavi dvije ili više prijave u jednom ili više podnatječaja biti će sa svim prijavama odbijena iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

VI. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

A. Natječajna dokumentacija koju treba postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr:

1. popunjen opisni obrazac u otvorenom formatu - .doc (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade);
2. popunjen obrazac proračuna u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade);
3. Odluku o nesastavljanju financijskih izvješća usvojenu od upravljačkog tijela podnositelja te Knjigu prihoda i rashoda za 2015. godinu - za obveznike jednostavnog knjigovodstva – *skenirano*;
4. popunjen obrazac Izvoda iz matične knjige radnika u otvorenom formatu - .doc iz kojeg su vidljivi podaci o zaposlenima (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade; obrazac je u obvezi popuniti i udruga koja nema zaposlene osobe);
5. Strateški plan djelovanja za višegodišnje razdoblje koje treba obuhvatiti i 2016. godinu - *skenirano*;
6. Operativni plan za 2016. godinu – *skenirano*;
7. 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 – *skenirano*;
8. popunjen, potpisan i ovjeren obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade) – *skenirano*.



Važna napomena:

Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o tome da veličina pojedinačnog dokumenta ne smije biti iznad 12 MB.
Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu.

B. Natječajna dokumentacija koju treba poslati u papirnatom obliku

Dokument za verifikaciju:

- ovjeren pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje udruge,
- poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 15.9.2016. - uključujući i 15.9.) na navedenu adresu Nacionalne zaklade

Ne zaboravite!

Svu navedenu dokumentaciju potrebno je postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr. Po završenom postupku prijave kroz sustav www.financijskepodrske.hr potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije te isti **ovjeren pečatom udruge i potpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje udruge dostaviti u papirnatom obliku isključivo poštom u propisanom roku**. Ukoliko udruga ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav www.financijskepodrske.hr te spomenuti dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja.

VII. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI!

Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:

a) Opće napomene

1. ukoliko udruga ne postavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 8. na propisani način u sustav www.financijskepodrske.hr te ne dostavi putem pošte ovjeren i potpisan dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
2. ukoliko udruga ne postavi svu navedenu dokumentaciju pod brojem VI. 3. na propisani način smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;

3. **za obveznike dvojnog knjigovodstva** Nacionalna zaklada će provjeriti je li udruga predala financijsko izvješće za 2015. 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.
Udrugi 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;
4. uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske koji vode uredi državne uprave u županijama odnosno Ured za opće poslove Grada Zagreba izvršit će se uvid u praksu djelovanja udruga koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da udruga nije ažurna u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost Statuta sa Zakonom o udrugama), smatrati će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
5. 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 2017. godine) i pod pretpostavkom da je odobrena institucionalna podrška, udruga je u obvezi Nacionalnoj zakladi u najkraćem roku dostaviti novi Strateški plan;
6. 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 2016. 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;*
7. udruga koja traži institucionalnu podršku treba imati na primjereni način odvojene upravljačke od izvršiteljskih funkcija u udruzi u cilju osiguranja transparentnosti svog djelovanja;
8. udruga koja traži institucionalnu podršku mora imati riješen poslovni prostor za svoje nesmetano djelovanje. Za udruge koje se prijavljuju na 3. kategoriju (podnatječaj) institucionalne podrške (do Kn 100.000,00) 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 predviđet 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.;
9. 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;
10. ukoliko udruga zatraži niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim natječajem za pojedinu kategoriju prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja;
11. 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;
12. 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;
13. 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 odnosno uvidom u Registar neprofitnih organizacija, 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;
- opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog 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;
- u obrazac proračuna unose se troškovi za jednogodišnje razdoblje korištenja institucionalne podrške (za 2017. godinu). Ukoliko će se u obrazac proračuna unijeti troškovi za trogodišnje razdoblje smatrat će se da prijava nije zadovoljila propisane uvjete natječaja;
- 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. Zadužnicu kao jamac - platac potpisuje i zakonski predstavnik – predsjednik ili predsjednica udruge;
- 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;
- institucionalna podrška namijenjena je ulaganju u stabilizaciju ljudskih resursa koji mogu doprinijeti organizacijskom razvoju udruge, pa zbog toga neće biti moguće u proračun uvrstiti osobe koje djeluju na projektnoj osnovi, već samo one koje doprinose stabilizaciji i daljnjem razvoju udruge i učinkovito provođenje zajedničkih poslova/aktivnosti;
- 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;
- neprihvatljiv trošak u okviru financiranja institucionalne podrške je:
 - kupnja ili leasing automobila,
 - uređenje i/ili adaptacija poslovnog prostora udruge ako prelazi iznos koji je viši od 10% ukupno odobrenih sredstava za institucionalnu podršku;
- sve troškove u obrascu proračuna potrebno je detaljno specificirati;
- unutar grupe troškova "Izobrazba i usavršavanje zaposlenika i članova upravljačkih tijela udruge" ukupan iznos troškova može iznositi najviše 10% vrijednosti ukupno odobrenog proračuna;
- u grupi troškova '3. Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti' potrebno je planirati sredstva za trošak revizije poslovanja udruge odnosno financijskih izvještaja koju je potrebno izvršiti tijekom prve godine korištenja institucionalne podrške;
- 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.
- obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu - .xls i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca proračuna;

Izvod iz Matične knjige radnika

- u Izvodu iz matične knjige radnika udruga treba popisati sve osobe s kojima je izravno zaključila Ugovor o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme. U zaposlene osobe ne ubrajaju se zaposleni s kojima udruga nije izravno zaključila ugovore o radu već su ugovori zaključeni temeljem posebnih programa HZZ-a (npr. javni radovi, stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i sl.);
- ukoliko udruga nema zaposlenih osoba (što je primjenjivo isključivo za kategoriju – podnatječaj do Kn 100.000,00), također je potrebno popuniti uvodni dio obrasca Izvoda iz matične knjige radnika te ga postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr;
- obrazac Izvoda iz Matične knjige radnika potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu - .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca Izvoda iz Matične knjige radnika;

Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

- potpisan, ovjeren te skeniran obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja potrebno je postaviti u .pdf formatu u sustav www.financijskepodrske.hr.

VIII. ROK ZA PRIJAVU

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točki V. Uputa) postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr do **15. rujna 2016. godine do 12:00 sati (podne)**.

Poštom je potrebno dostaviti samo dokument za verifikaciju (s jedinstvenim brojem prijave u sustav) o uspješnoj prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. **Ovaj dokument bit će prihvatljiv isključivo ukoliko ima poštanski žig do 15. rujna 2016. godine (uključujući i 15.9.)**.

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 12:00 sati (podne) 15. rujna 2016. godine odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije s poštanskim žigom nakon 15. rujna 2016. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima Nacionalne zaklade ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Natječaja, neće se razmatrati.



Važna napomena:

Nacionalna zaklada očekuje veliki broj prijava na ovaj natječaj (u sva 3 podnatječaja) pa je potrebno voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav www.financijskepodrske.hr kako bi se izbjegle možebitne poteškoće ako se veliki broj prijava postavlja neposredno prije isteka krajnjeg roka za prijavu (12:00 sati – podne 15.9.2016. godine).

IX. DODATNE INFORMACIJE

Specifična pitanja vezana uz prijavu na ovaj natječaj mogu se poslati isključivo elektroničkom poštom na adresu natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr od dana raspisivanja natječaja do najkasnije 7 kalendarskih dana prije isteka roka za zaprimanje prijava s naznakom „Natječaj – institucionalna podrška - demokratizacija“ (do 8. rujna 2016. godine do 12:00 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 prijava objavit će se, zajedno s odgovorima na službenoj mrežnoj stranici Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> u rubrici "Najčešća pitanja".

U slučaju potrebe za povećanjem broja redaka u opisnom obrascu odnosno obrascu proračuna, potrebno je uputiti zahtjev za proširivanjem obrasca na adresu e-pošte: natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr uz točno navedenje koliko je redaka potrebno ubaciti za određeno pitanje odnosno grupu troškova.

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 natječaje 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 će organizirati komisijsku provjeru prijave u sustav www.financijskepodrske.hr te otvaranje poštanskim putem zaprimljenih potvrda o prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. Po provjeri prijave 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, koje neće sadržavati svu propisanu dokumentaciju odnosno prijave za koje dokumentacija neće biti postavljena u sustav www.financijskepodrske.hr ili neće biti putem pošte dostavljena potvrda o prijavi i postavljanju u sustav www.financijskepodrske.hr.

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 na jedan od podnatječaja za institucionalnu podršku 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 dađe na uvid javnosti.

4. Postupanje s dokumentacijom

Sve prijave postavljene u sustav www.financijskepodrske.hr biti će trajno pohranjene u sustavu.

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 podrški udruga će dobiti Naputak o korištenju sredstava, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Nacionalne zaklade te pristupne šifre za korištenje posebnog modula za izvještavanje www.financijskepodrske.hr 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 2016. godine odnosno siječanj 2017. godine, ovisno kada Vlade Republike Hrvatske usvoji Uredbu o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2017. godinu. 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 komisijske provjere 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 SUKOBIA 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 te namjensko trošenje odobrenih sredstava.