



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za socijalnu politiku i
mlade

DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU NATJEČAJA

ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ PODRUČJA ZAŠTITE ŽENA OD NASILJA

SADRŽAJ:

- I. Temeljni dokument za raspisivanje i provedbu natječaja
- II. Upute za prijavitelje programa/projekata
- III. Obrazac prijave programa/projekta
- IV. Obrazac proračuna/troškovnika programa/projekta
- V. Obrazac za ocjenu kvalitete programa/projekta
- VI. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- VII. Nacrt ugovora o financiranju programa/projekta
- VIII. Obrazac izjave (sposobnost prijavitelja)
- IX. Obrazac opisnog izvješća o provedbi programa/projekta
- X. Obrazac financijskog izvješća o provedbi programa/projekta

I. TEMELJNI DOKUMENT ZA RASPISIVANJE JAVNOG POZIVA

Pravilnik o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službene novine PGŽ“ broj 34/15).

II. UPUTE ZA PRIJAVITELJE PROGRAMA/PROJEKATA

1. PODRUČJE KOJE ĆE SE FINANCIRATI U 2020. GODINI

- prevencija i suzbijanje nasilja nad ženama i zaštita žena od svih oblika nasilja.

Napomena: isti prijavitelj može prijaviti najviše 1 program/projekt za financiranje u 2020. godini! Ukoliko prijavitelj postupi protivno navedenom, u razmatranje će se uzeti ona prijava koja je zaprimljena najranije, a ostale prijave istog prijavitelja neće se razmatrati i smatrat će se neprihvatljivim prijavama.

2. NAČIN ODREĐIVANJA CILJA KOJEM PROGRAM/PROJEKT MORA DOPRINIJETI

Cilj mora biti jasno definiran i mjerljiv (npr. broj korisnika kojima će biti pružena konkretna pomoć ili koji su uključeni u određene aktivnosti, broj održanih edukacija na kojima su korisnici stekli potrebna znanja i vještine, broj održanih tribina, savjetovanja i sl.). Cilj mora biti usmjeren na unapređenje položaja ranjivih skupina u društvu ili sprječavanja i ublažavanja posljedica svih oblika nasilja.

3. SKUPINA KORISNIKA NA KOJE PROGRAM/PROJEKT MORA BITI USMJEREN

- žene s područja Gorskog kotara.

4. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Udruge i druge organizacije civilnog društva (zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti) koje:

1. su upisane u registar udruga ili drugi odgovarajući registar, te u registar neprofitnih organizacija u Republici Hrvatskoj (iz Registra udruga RH treba biti vidljivo da je statut prijavitelja usklađen sa važećim Zakonom o udrugama; iz registra treba biti vidljivo da je u tijeku mandat osobi odgovornoj za zastupanje prijavitelja!);
2. su registrirane za obavljanje djelatnosti iz prijavljenog područja financiranja (iz točke 1. ovih Uputa) ili djelatnosti izravno usmjerenih ne neku od korisničkih skupina (iz točke 3. ovih Uputa);
3. su se svojom statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja iz točke 3. ovih Uputa i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti sa Ustavom i zakonom;
4. uredno ispunjavaju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu, proračunima JLS i Proračunu Županije;
5. su uredno ispunile obvezu iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Županije i drugih javnih izvora;
6. imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
7. imaju prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu;
8. imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta;
9. nemaju zapreke iz članka 48. stavka 2. točke d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15), tj. osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe i voditelj programa/projekta nisu pravomoćno osuđeni za kazneno djelo iz članka 4. stavka 2. točke d) Uredbe niti se protiv njih vodi kazneni postupak za isto djelo.

Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja po navedenim točkama moraju biti kumulativno ispunjeni.

Pravo sudjelovanja na natječaju nemaju proračunski i izvanproračunski korisnici Proračuna Županije i drugih proračuna.

Dokumenti kojima prijavitelj dokazuje status prihvatljivog prijavitelja iz točke 4. ove Dokumentacije jesu:

1. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.1.: izvadak iz Registra udruga RH (ili drugog odgovarajućeg registra) i izvadak iz Registra neprofitnih organizacija koje vodi Ministarstvo financija (kumulativno), ne stariji od 6 mjeseci, računajući od dana objave natječaja;
2. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.2.: izvadak iz Registra udruga RH (ili drugog odgovarajućeg registra), ne stariji od 6 mjeseci, računajući od dana objave natječaja;
3. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.3.: ovjereni važeći statut prijavitelja;
4. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.4.: potvrda porezne uprave, ne starija od 30 dana od dana objave natječaja;
5. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.5.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
6. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.6.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
7. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.7.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
8. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.8.: izjava osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (obrazac izjave u glavi VIII. ove dokumentacije);
9. za dokazivanje okolnosti iz točke 4.9.: uvjerenja/potvrde nadležnog suda da se ne vodi postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja koja je potpisala prijavu programa/projekta, te voditelja programa/projekta, ne starija od 30 dana od dana objave natječaja.

Napomena: prijavitelj nije u obvezi dostaviti dokumente pod točkama 1., 2. i 3. ukoliko se radi o dokumentima koji su slobodno dostupni za dohvat putem odgovarajućih elektroničkih sredstava komunikacije (odgovarajući registri na internet portalima).

Ukoliko prijavitelj koji koristi mogućnost fizičkog nedostavljanja dokumenata nije naveo ili je netočno naveo svoj OIB automatski će biti isključen iz ocjenjivanja jer neće biti moguće izvršiti uvid u podatke u odgovarajućim registrima. Prijavitelj koji koristi mogućnost fizičkog nedostavljanja dokumenata snosi odgovornost za situaciju da neki od tih dokumenata nije dostupan za uvid prilikom provjere propisanih uvjeta natječaja.

5. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Svi oblici rada usmjereni na pružanje izravnih usluga ciljanoj skupini korisnika (npr. edukacijske radionice i tribine za usvajanje određenih znanja vještina, sudjelovanje korisnika u aktivnostima vezanim za unapređenje njihovog položaja u društvu, pružanje konkretnih usluga i savjeta korisnicima i sl.).

6. FINACIJSKI OKVIR

- Najveći mogući iznos (su)financiranja programa/projekta je 80.000,00 kn.
- ukupni iznos raspoloživih sredstava za financiranje: 80.000,00 kn.
- očekivani broj prijavitelja s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekta u okviru natječaja: 1.

7. MAKSIMALNI POSTOTAK SUFINANCIRANJA PO PRIJAVITELJU

Iz Proračuna PGŽ moguće je (su)financirati najviše do 90% troškova provedbe programa/projekta.

Svaki odabrani prijavitelj dužan je prilikom dostave prvog izvješća o provedbi programa/projekta dostaviti Županiji i dokaz da je osigurao i preostala sredstva za provedbu programa/projekta, u odgovarajućem postotku od ukupnog proračuna programa/projekta (ugovor o donaciji, financiranju ili sl., od izvora koje je naveo u troškovniku). U suprotnom, isplata sredstava bit će mu uskraćena.

8. TRAJANJE PROGRAMA/PROJEKTA

Najduže do 31. 3. 2021. godine.

Podnošenje izvješća o provedbi programa/projekta planirano je najkasnije do 30. travnja 2021. godine.

9. LOKACIJA PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA

Područje više gradova, općina ili mjesta (naselja) u Gorskom kotaru.

10. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje planira korisnik u svezi realizacije projekta/programa, a koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa/projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškove revizije i troškove vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja.;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta,
- nužni su za provođenje programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod Korisnika prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi korisnika i njegovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program/projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s programom/projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Osim izravnih, korisniku se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja od strane Županije.

Svi planirani troškovi trebaju biti navedeni u troškovniku programa/projekta, na propisanom obrascu. Troškovnik programa/projekta bit će sastavni dio ugovora o financiranju provedbe programa/projekta.

Županija zadržava pravo prihvatiti i samo neke od predloženih troškova ili prihvatiti iste u manjem iznosu od predloženog. O toj okolnosti prijavitelj će biti obaviješten putem adrese e-pošte koju je naveo u prijavi, te će na zahtjev Županije u roku od 3 dana od primitka takve obavijesti morati dostaviti korigirani troškovnik na način da ukupni iznos sredstava koje potražuje od Županije odgovara iznosu koji mu je Županija spremna odobriti. Korigirani ovjereni troškovnik dostavlja se skeniran (pdf format) na onu adresu e-pošte od koje je prijavitelj primio obavijest. Ukoliko prijavitelj u ostavljenom roku ne postupi po takvom traženju Županije neće doći u obzir za financiranje, odnosno njegova će se prijava odbiti.

11. SADRŽAJ PRIJAVE

Prijava programa/projekta mora sadržavati:

1. ispunjenu i ovjerenu prijavu programa/projekta, na propisanom obrascu (obrazac se nalazi u glavi III. ove dokumentacije)
2. ispunjen i ovjeren proračun/troškovnik programa/projekta, na propisanom obrascu (obrazac se nalazi u glavi IV. ove dokumentacije)
3. ovjereni izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja (obrazac izjave se nalazi u glavi VI. ove dokumentacije)
4. ovjeren nacrt ugovora o financiranju program/projekta (nacrt ugovora se nalazi u glavi VII. ove dokumentacije)
5. isprave/dokumente kojima prijavitelj dokazuje status prihvatljivog prijavitelja iz točke 4. ovih Uputa za prijavitelje

Obrazac prijave popunjava se elektronički, font teksta je Arial 10.

Prijava programa/projekta i proračun/troškovnik programa/projekta moraju biti ovjereni pečatom prijavitelja i potpisani od strane odgovorne osobe prijavitelja, u originalu. Svi ostali dokumenti koji se prilažu uz prijavu mogu biti neovjerene preslike, a Županija zadržava pravo naknadno zatražiti od prijavitelja uvid u originale tih dokumenata, ako to ocijeni potrebnim.

12. KRITERIJI ODABIRA

Kriteriji za odabir programa/projekta koji će se financirati sredstvima Proračuna Županije su sljedeći:

- usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi,
- jasno definiran i realno dostižan cilj programa/projekta,
- jasno definirani korisnici programa/projekta,
- jasno određena vremenska dinamika i mjesto provedbe programa/projekta,
- realan odnos troškova i planiranih aktivnosti programa/projekta,
- kadrovska sposobnost prijavitelja za provedbu programa/projekta,
- osigurano sufinanciranje programa/projekta iz drugih izvora (po principu što veći postotak sufinanciranja iz drugih izvora veća ocjena),
- sudjelovanje volontera u provedbi programa/projekta,
- utvrđen način mjerenja očekivanih rezultata programa/projekta (evaluacija) i način prezentiranja programa/projekta široj javnosti,
- program/projekt preporuča i/ili financijski podupire grad ili općina na čijem se području provodi,

Ispunjavanje svakog od navedenih kriterija prilikom ocjenjivanja programa/projekta bodovat će se bodovima u rasponu od 1 do 10, pri čemu je 1 najniža, a 10 najviša ocjena. Zbrajanje bodova po svakom kriteriju dobit će se ukupni broj bodova koji je relevantan za donošenje odluke o financiranju pojedinog programa/projekta. U slučaju da dva ili više programa/projekata ostvare isti broj bodova, prednost u odabiru dat će se onom kod kojeg je predviđen manji postotak sufinanciranja od strane Županije.

Ukoliko pojedini program/projekt ostvari manje od 50% mogućih bodova, ne može doći u obzir za financiranje (tj. ako ostvari manje od 50, od mogućih 100 bodova.)

Korisnik treba u prijavi programa/projekta navesti činjenice kojima može postići što veći broj bodova po svakom od navedenih kriterija te predočiti dokaze koji potvrđuju te činjenice. Npr. ako prijavitelj navede da je na provedbi programa/projekta angažiran određeni broj volontera treba uz prijavu dostaviti popis volontera (ime i prezime, adresa, zanimanje i sl.); ako prijavitelj navede da program/projekt preporuča i/ili financijski podupire grad ili općina na čijem se području provodi, treba uz prijavu dostaviti izjavu/dopis općine/grada iz kojeg je vidljiva ta činjenica i sl. Ukoliko se prijavitelj ničim u prijavi ne referira na određeni gore navedeni kriterij, on će se ocijeniti najnižom ocjenom, pa tako prema većem broju, ovisno o kvaliteti prijave.

13. MODELI PLAĆANJA

Odobrena sredstva isplatit će se korisniku u roku od 30 dana od dana potpisivanja ugovora o financiranju. Korisnik je u obvezi uredno pravdati troškove dostavom izvješća i dokaza o troškovima, sukladno odredbama ugovora.

14. POVRAT SREDSTAVA I JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

Nadležni upravni odjel Županije će od korisnika u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa/projekta uvećan za zakonsku zateznu kamatu u slučaju kada utvrdi da korisnik:

- nije realizirao program/projekt utvrđen proračunom/troškovnikom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena i doznačena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Korisnik je u obvezi, prilikom potpisivanja ugovora o financiranju programa/projekta, Županiji predati bjanko zadužnicu kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza, koja glasi na iznos od 100.000,00 kn.

Bjanko zadužnica trebaju biti ispunjene i ovjerene kod javnog bilježnika sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12 i 82/17).

Bjanko zadužnicu Županija će iskoristiti, odnosno naplatiti, ukoliko korisnik nakon pisanog poziva Županije da izvrši povrat uplaćenih sredstava ne postupi po istom (u slučajevima opisanim pod ovom točkom).

Nakon proteka ugovornog razdoblja i izvršenja svih ugovornih obveza od strane korisnika, Županija će neiskorišteno jamstvo vratiti korisniku, osim ako se korisnik i Županija ne usuglase da će isto jamstvo služiti i za potrebe financiranja odobrenog programa/projekta u narednom razdoblju.

15. OBVEZA POSTUPANJA SUKLADNO UPUTAMA I TEKSTU NATJEČAJA

Prijavitelji su obvezni prijedlog programa/projekta izraditi sukladno ovim uputama, tekstu natječaja i ostalim odredbama dokumentacije za provedbu natječaja koja je dostupna na službenoj web stranici Županije.

Prijava izrađena suprotno navedenom smatrat će se neprihvatljivom prijavom i kao takva će se odbiti, bez ocjenjivanja.

Prijava prijavitelja koji nije uredno i u roku ispunio sve ugovorne obveze za odobrena sredstva iz Proračuna Primorsko-goranske županije u 2017., 2018. i 2019. godini (redovito izvještavanje, namjensko korištenje sredstava i dr.) smatrat će se neprihvatljivom prijavom i kao takva će se odbiti, bez ocjenjivanja.

16. OTVARANJE I PREGLED PRIJAVA PROGRAMA/PROJEKTA

Otvaranje prijava pristiglih na natječaj i provjeru propisanih uvjeta natječaja izvršit će povjerenstvo sastavljeno od predsjednika i 2 člana koje imenuje Župan. Povjerenstvo donosi odluku o tome koje će prijave biti upućene u daljnju proceduru, odnosno ocjenjivanje.

Prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, o toj činjenici bit će obaviješteni pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o upućivanju prijava na stručno ocjenjivanje. Pod pisanom korespondencijom u smislu odredbi ove točke smatra se i komunikacija putem službene adrese e-pošte koju je prijavitelj naveo u svojoj prijavi na natječaj.

17. OCJENA PRIJEDLOGA PROGRAMA/PROJEKTA

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata koji zadovoljavaju formalne uvjete natječaja izvršit će povjerenstvo za ocjenjivanje sastavljeno od predsjednika i 2 člana koje imenuje Župan. Na prijedlog povjerenstva Župan će donijeti odluku o odabiru i financiranju programa/projekata. Odluka o odabiru bit će objavljena na web stranici Županije www.pgz.hr u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke Župana o odabiru programa/projekata. Prijavitelji čiji programi/projekti ne budu prihvaćeni za financiranje o toj činjenici bit će obaviješteni pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke Župana. Pod pisanom korespondencijom u smislu odredbi ove točke smatra se i komunikacija putem službene adrese e-pošte koju je prijavitelj naveo u svojoj prijavi na natječaj.

18. PRAVNA ZAŠTITA

Prijavitelji čije su prijave programa/projekata odbijene zbog neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i prijavitelji čije prijave programa/projekata nisu prihvaćene za financiranje mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članaka 28. i 34. Pravilnika o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službene novine PGŽ“ broj 34/15).

19. UGOVARANJE

Sa svim prijaviteljima kojima su odobrena financijska sredstva Županija će potpisati ugovor o financiranju programa/projekta u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju programa/projekta. Nacrt ugovora sastavni je dio ove dokumentacije, a prijavitelj svojim potpisom nacrta ugovora potvrđuje da prihvaća predložene uvjete budućeg ugovora.

III. OBRAZAC PRIJAVE PROGRAMA/PROJEKATA

PRIJEDLOG PROGRAMA/PROJEKTA IZ PODRUČJA ZAŠTITE ŽENA OD NASILJA

1. OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU I PROGRAMU/PROJEKTU

Naziv programa/projekta:

Naziv i adresa prijavitelja programa/projekta:

OIB prijavitelja: _____

Broj žiro računa prijavitelja (IBAN): _____

E-pošta prijavitelja: _____

Područje PGŽ (Gorski kotar) na kojem će se provoditi program/projekt (grad, mjesto):

Ime i prezime odgovorne osobe za zastupanje prijavitelja (funkcija, tel., fax, e-mail):

Ime i prezime voditeljice/voditelja programa/projekta ili osobe odgovorne za provođenje programa/projekta (adresa, tel., fax, e-mail):

Visina traženog iznosa od Županije i udjel drugih izvora (su)financiranja, u apsolutnom iznosu i postotku:

Ukupni proračun programa/projekta: _____ kn

Planirani udjel Županije: _____ kn ili _____ %

Planirani udjeli ostalih financijera (navesti kojih):

Planirani udjel _____ : _____ kn ili _____ %

Planirani udjel _____ : _____ kn ili _____ %

Planirani udjel _____ : _____ kn ili _____ %

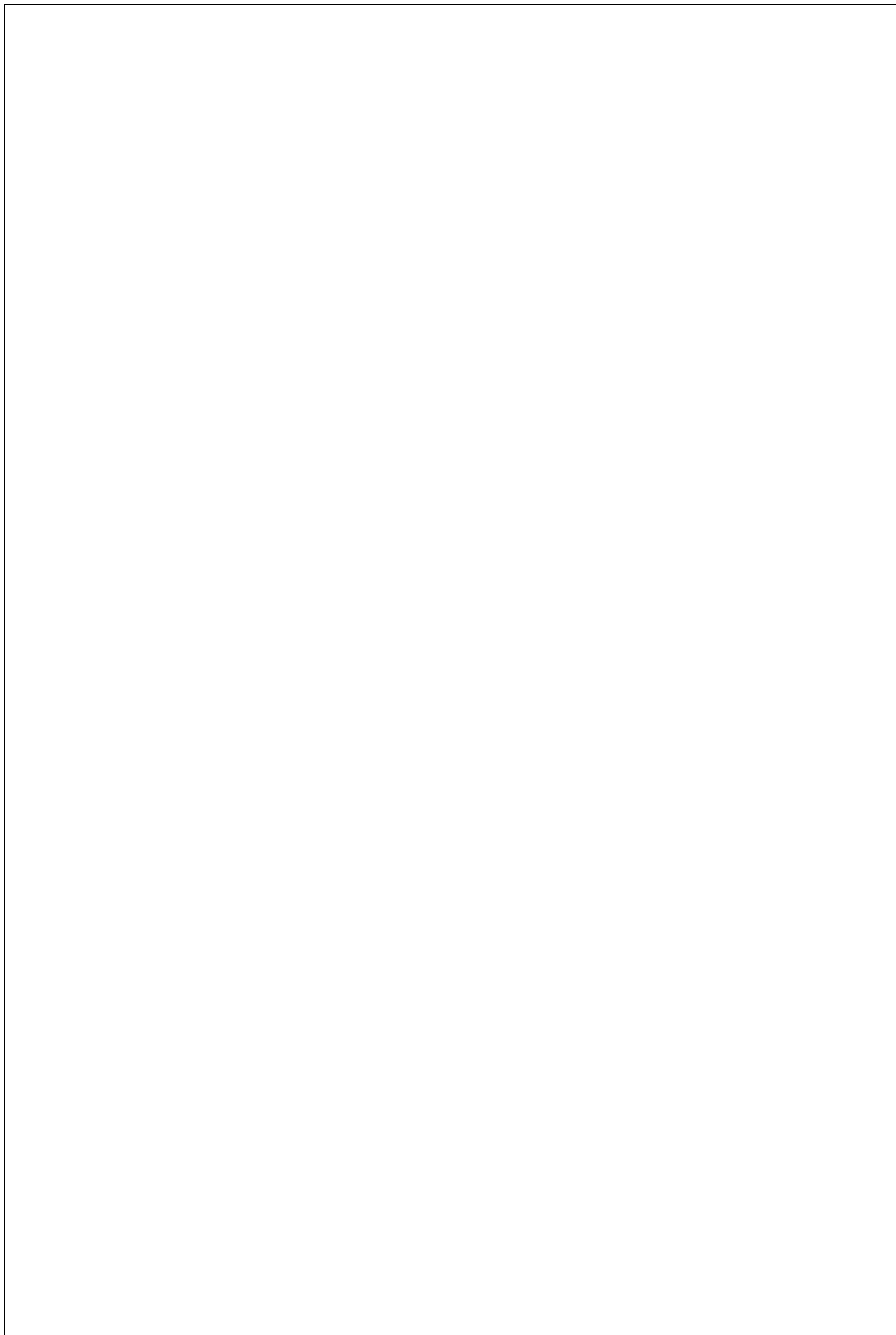
2. PRIJEDLOG/OPIS PROGRAMA/PROJEKTA

Potrebno je navesti:

- o cilju programa/projekta: opći i specifični ciljevi, koje su konkretne promjene očekuju u zajednici, u kvaliteti života korisnika i sl., kao rezultat provedbe programa/projekta tj. vaših aktivnosti.
- o vremenskom trajanju programa/projekta (od-do).
- o korisnicima programa/projekta: koji su korisnici (spol, dob, mjesto odakle su korisnici, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti), broj korisnika, na koji će način sudjelovali u programu/projektu, utjecaj programa/projekta na korisnike.
- o aktivnostima kojima će se postići cilj programa/projekta: detaljno navesti sve aktivnosti, njihove nositelje, rokove provedbe, planirana mjesta na kojima se provode, te indikatore provedbe.
- o načinu mjerenju postignutih rezultata: koji su očekivani rezultati (mjerljivi) te način na koji će se mjeriti ostvareni rezultati. Navesti na koji se način planira vrednovanje (evaluacija) uspješnosti

programa/projekta (da li se provodi interno ili vanjsko, neovisno vrednovanje; tko provodi vrednovanje; planira li se popunjavanje evaluacijskih listića od strane sudionika i sl.).

- o prezentiranju programa/projekta: na koji način će se program/projekt prezentirati široj javnosti
- o održivosti programa/projekta: na koji način će se koristiti rezultati programa/projekta nakon završetka provedbe; da li postoji plan nastavka programskih/projektnih aktivnosti; da li se predviđaju drugi izvori financiranja aktivnosti nakon završetka programa/projekta



3. SPOSOBNOST PRIJAVITELJA

3.1. Dosadašnja iskustva

3.1.1. Da li prijavitelj ima iskustva u provođenju programa/projekta?

DA NE

Ako da, navesti koja: _____

3.1.2. Da li su za predloženi program/projekt već bila odobrena sredstva u 2017., 2018. i 2019.?

DA NE

Ako da, navesti izvor i visinu sredstava: _____

3.2. Struktura zaposlenih kod prijavitelja, volonteri, partnerstva

3.2.1. Broj zaposlenih kod prijavitelja: _____

3.2.2. Da li se planiraju zaposliti nove osobe za potrebe provedbe programa/projekta: DA NE

3.2.3. Broj osoba koje će biti uključene u provedbu programa/projekta, pozicije na kojima rade, formalno i neformalno obrazovanje: _____

3.2.4. Broj volontera koji će biti uključene u provedbu programa/projekt, u kojim aktivnostima će sudjelovati i u kojem obimu u odnosu na cjelokupan program/projekt (npr. postotak od ukupnog broja planiranih radnih sati): _____

3.3. Partnerstva – da li će se program/projekt provoditi:

a) samostalno b) u partnerstvu (navesti oblik suradnje, ulogu i zaduženja partnera u provedbi programa/projekta)

3.4. Da li je isti program/projekt prijavljen i kod nekog drugog upravnog tijela Županije?

DA NE

4. PROVEDBA PROGRAMA/PROJEKTA

4.1. Vremenska dinamika provedbe aktivnosti u sklopu programa/projekta:

Opisati način provedbe programa/projekta. Provedbu opisati po planiranim aktivnostima u 2020. godini. U prilogu priložiti dopune i pojašnjenja (ukoliko je potrebno)

Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Opis planirane aktivnosti	Vremensko razdoblje provedbe i mjesto provedbe	Ostvareni rezultati i pokazatelji (indikatori)

4.2. Način praćenja provedbe aktivnosti i vrednovanje uspješnosti provedbe programa/projekta:

Opisati način i metode praćenja i vrednovanja koje će se koristiti

4.3. Podaci o voditelju/ici programa/projekta:

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

Datum rođenja: _____

Školovanje: _____

Radno iskustvo: _____

Ostale vještine i znanja: _____

Za istinitost i točnost iskazanih podataka u prijavi svojim potpisom jamči odgovorna osoba prijavitelja!

Ovim dajemo, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18), privolu za korištenje osobnih podataka sadržanih u ovoj prijavi i svim dokumentima/ispravama priloženim uz prijavu, te razmjenu istih između Primorsko-goranske županije i sredstava javnog priopćavanja (medija) i mjerodavnih državnih i javnih institucija, sve u svrhu promocije i/ili kontrole (su)financiranja odobrenog programa/projekta kojeg prijavljujemo, do opoziva. Za slučaj opoziva ove suglasnosti, izjavljujemo da smo upoznati s činjenicom da će Primorsko-goranska županija otkazati daljnje (su)financiranje programa/projekta.

Mjesto i datum: _____

MP

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje:

Napomena: prijavitelj može, po svom nahođenju, dostaviti i opis programa/projekta u zasebnom dokumentu, ali uz obveznu dostavu popunjenog ovoga obrasca!

IV. OBRAZAC PRORAČUNA/TROŠKOVNIKA PROGRAMA/PROJEKATA

Naziv udruge/korisnika financijskih sredstava:

Naziv programa/projekta:

A) IZRAVNI TROŠKOVI (specificirati troškove koji su izravno povezani s programom/projektom)					
1. LJUDSKI RESURSI (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova koji se obavljaju, a za koje se traži financiranje plaće/honorara	Jedinica mjere (dan, mjesec)	Broj jedinica	Mjesečni iznos bruto plaće/honorara	Ukupno potrebna sredstva	Sredstva koja se potražuju od Županije
1.1. plaća:					
1.2. plaća:					
1.3. honorar:					
1.4. honorar:					
Ukupno:					
2. PUTNI TROŠKOVI (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Jedinica mjere (km, karta, putovanje)	Broj jedinica	Jedinična cijena	Ukupno potrebna sredstva	Sredstva koja se potražuju od Županije
2.1.					
2.2.					
2.3.					
2.4.					
2.5.					
Ukupno:					
3. OPREMA I ROBA (specificirati troškove)	Jedinica mjere (komad, komplet)	Broj jedinica	Jedinična cijena	Ukupno potrebna sredstva	Sredstva koja se potražuju od Županije
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4.					
3.5.					
Ukupno:					
4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE (kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa/projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih/projektnih aktivnosti i sl.)	Jedinica mjere (ugovor, račun)	Broj jedinica	Jedinična cijena	Ukupno potrebna sredstva	Sredstva koja se potražuju od Županije
4.1.					
4.2.					
4.3.					
4.4.					
4.5.					
Ukupno:					

B) NEIZRAVNI TROŠKOVI (specificirati troškove koji su neizravno povezani s provedbom programa/projekta) – mogući udio do najviše 25% vrijednosti proračuna programa/projekta koji se traži od davatelja

Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti - npr. režijski troškovi (navesti u jednoj stavci-struja, voda, čistoća i dr.), najam prostora, knjigovodstveni servis i dr.	Jedinica mjere (račun)	Broj jedinica	Jedinična cijena	Ukupno potrebna sredstva	Sredstva koja se potražuju od Županije
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Ukupno:					
A) IZRAVNI TROŠKOVI					
B) NEIZRAVNI TROŠKOVI					
SVEUKUPNO (A+B)					

Napomena: obrazac popuniti na računalu. Ukoliko je potrebno, umetnuti dodatne retke.

Za istinitost i točnost podataka u prijavi svojim potpisom jamči odgovorna osoba prijavitelja!

Mjesto i datum: _____

Potpis odgovorne osobe i pečat prijavitelja: _____

V. OBRAZAC ZA OCJENU KVALITETE PROGRAMA/PROJEKATA

EVALUACIJSKI OBRAZAC ZA VREDNOVANJE PRIJAVA NA NATJEČAJ

NAZIV PROJEKTA/PROGRAMA: _____

NAZIV PONUDITELJA: _____

KRITERIJI ZA OCJENU	BODOVI (OD 1 DO 10)
USMJERENOST PROGRAMA/PROJEKTA NA NEPOSREDNU DRUŠTVENU KORIST I STVARNIM POTREBAMA U ZAJEDNICI U KOJOJ SE PROVODI	
JASNO DEFINIRAN I REALNO DOSTIŽAN CILJ PROGRAMA/PROJEKTA	
JASNO DEFINIRANI KORISNICI PROGRAMA/PROJEKTA	
JASNO ODREĐENA VREMENSKA DINAMIKA I MJESTO PROVEDBE PROGRAMA/PROJEKTA	
REALAN ODNOS TROŠKOVA I PLANIRANIH AKTIVNOSTI PROGRAMA/PROJEKTA	
KADROVSKA SPOSOBNOST PRIJAVITELJA ZA PROVEDBU PROGRAMA/PROJEKTA	
OSIGURANO SUFINANCIRANJE PROGRAMA/PROJEKTA IZ DRUGIH IZVORA (PO PRINCIPU ŠTO VEĆI POSTOTAK SUFINANCIRANJA IZ DRUGIH IZVORA VEĆA OCJENA)	
SUDJELOVANJE VOLONTERA U PROVEDBI PROGRAMA/PROJEKTA	
UTVRĐEN NAČIN MJERENJA OČEKIVANIH REZULTATA PROGRAMA/PROJEKTA (EVALUACIJA) I NAČIN PREZENTIRANJA PROGRAMA/PROJEKTA ŠIROJ JAVNOSTI	
PROGRAM/PROJEKT PREPORUČA I/ILI FINACIJSKI PODUPIRE GRAD ILI OPĆINA NA ČIJEM SE PODRUČJU PROVODI	

BROJ UKUPNO OSTVARENIH BODOVA: _____

POVJERENSTVO PREDLAŽE:

- Ne financirati predloženi program/projekt u 2020.
- Financirati predloženi program/projekt u 2020. u iznosu od _____ kn

Povjerenstvo:

VI. OBRAZAC IZJAVE O NEPOSTOJANJU DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

PRIJAVITELJ:

Ovim dajemo, pod punom materijalnom odgovornošću, sljedeću izjavu:

Prijavljeni projekt/program: _____

nije, niti će biti financiran iz nekog drugog izvora, u dijelu u kojem se financiranje troškova predloženih u proračunu/troškovniku programa/projekta traži od Primorsko-goranske županije, Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade.

U _____ . godine.

(potpis odgovorne osobe i
pečat prijavitelja)

VII. NACRT UGOVORA O FINANCIRANJU PROGRAMA/PROJEKTA

Primorsko-goranska županija, Rijeka, Adamićeva 10, zastupana po Županu Zlatku Komadini, dipl. ing., s jedne strane

i
_____ (OIB: _____), _____, _____, kojeg zastupa _____, s druge strane,

sklopili su sljedeći

UGOVOR O FINANCIRANJU PROGRAMA/PROJEKTA

Članak 1.

Ovim Ugovorom uređuju se međusobni odnosi između Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Županija) i _____ (u daljnjem tekstu: Korisnik) vezani uz sufinanciranje programa/projekta _____ (u daljnjem tekstu: Program/Projekt).

Članak 2.

Župan Primorsko-goranske županije donio je _____ 2020. godine Odluku o odabiru programa/projekata _____.

Sukladno Odluci iz stavka 1. ovoga članka, Županija će sufinancirati provedbu Programa/Projekta s iznosom do najviše _____ kn.

Sredstva iz stavka 2. ovoga članka osigurana su na poziciji Proračuna Županije za 2020. godinu _____.

Članak 3.

Cilj Programa/Projekta je _____.

Članak 4.

U sklopu Programa/Projekta Korisnik se obvezuje provesti aktivnosti predviđene Programom/Projektom, a osobito:

- _____;
- _____;
- _____.

Korisnik se obvezuje aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka provesti sukladno utvrđenoj vremenskoj dinamici navedenoj u Detaljnom opisu provedbe Programa/Projekta kao izvoda iz prijave Programa/Projekta koji se prilaže ovom Ugovoru i čini njegov sastavni dio.

Korisnik se obvezuje aktivnosti provesti sukladno pravilima struke. Korisnik preuzima isključivu odgovornost za provedbu Programa/Projekta.

Korisnik se obvezuje Program/Projekt provesti u razdoblju od _____ do _____ godine.

Članak 5.

Osiguranim sredstvima za provedbu Programa/Projekta iz članka 2. stavka 2. ovoga Ugovora mogu se, sukladno Troškovniku Programa/Projekta, plaćati sljedeći troškovi:

- _____ (točka _____);
- _____ (točka _____);
- _____ (točka _____).

Troškovnik Programa/Projekta kao izvod iz prijave Programa/Projekta prilaže se ovom Ugovoru i čini njegov sastavni dio.

Članak 6.

Županija će 100% sredstva iz članka 2. stavka 2. ovoga Ugovora isplatiti Korisniku jednokratno, u roku od 30 dana od dana sklapanja ovoga Ugovora.

Županija će sredstva doznačiti Korisniku na njegov žiro račun broj HR_____.

Članak 7.

Korisnik se obvezuje dostaviti Županiji detaljno pisano izvješće o provedbi Programa/Projekta (opisno izvješće i financijsko izvješće) i to najkasnije do 30. 4. 2021. godine.

Izvješće iz stavka 1. ovoga članka treba sadržavati sve podatke i pokazatelje temeljem kojih se može izvršiti kontrola provedbe aktivnosti iz članka 4. ovoga Ugovora, te specifikaciju svih troškova koji se podmiruju sredstvima osiguranim ovim Ugovorom, kao i dokaze o učinjenim troškovima (npr. račun te dokaz o plaćanju računa – bankovni izvod; ugovor o radu/ugovor o djelu, obračun plaće/honorara te dokaz o isplati radniku/izvoditelju – bankovni izvod; i dr.).

Korisnik se obvezuje izvješće dostaviti poštom ili osobnom dostavom, na obrascima koja se prilažu ovom Ugovoru i čine njegov sastavni dio. Županija će u roku od 30 dana od dana sklapanja ovoga Ugovora dostaviti Korisniku na adresu njegove e-pošte iz članka 10. stavka 2. ovoga Ugovora obrasce opisnog i financijskog izvješća u formatu primjerenom za elektroničku uporabu (word/excel).

Županija zadržava pravo tražiti od Korisnika nadopunu ili pojašnjenje pojedinih dijelova izvješća iz stavka 1. ovoga članka.

Na izričiti zahtjev Županije, Korisnik se obvezuje dostaviti i privremena izvješća.

Članak 8.

Korisnik se obvezuje u svim aktivnostima usmjerenim na promociju Programa/Projekta (odnosi s medijima, izrada informativnih, edukacijskih i komunikacijskih materijala i sl.) primjenjivati vizualni identitet Županije, sukladno odredbama Pravilnika vizualnog identiteta projekata i aktivnosti financiranih sredstvima Primorsko-goranske županije, dostupnog na web stranicama Županije <http://www.pgz.hr>.

Članak 9.

Korisnik se obvezuje omogućiti Županiji kontrolu i nadzor nad provedbom Programa/Projekta.

Nadzor se provodi neposrednim uvidom službenika Županije nad provedbom planiranih aktivnosti bez prethodne najave Korisniku, dostavom izvješća, obavijesti i sl.

Korisnik je obavezan, na zahtjev Županije, bez odgode dostaviti podatke o planiranim aktivnostima u mjesecu na koji se zahtjev odnosi.

Članak 10.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će se njihova međusobna komunikacija vezana za provedbu odredbi ovoga Ugovora odvijati pisanim putem (pošta, e-pošta).

Adresa e-pošte Korisnika za komunikaciju sa Županijom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka je: _____.

Adresa e-pošte Županije za komunikaciju sa Korisnikom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka je: socijalna.skrb@pgz.hr.

Poslove u vezi provedbe ovoga Ugovora od strane Županije obavlja Upravni odjel za socijalnu politiku i mlade

Članak 11.

Sredstva iz članka 2. stavka 2. ovoga Ugovora Korisnik se obvezuje utrošiti strogo namjenski, isključivo za Ugovorom utvrđenu svrhu.

Županija ima pravo obustaviti dodjelu ili tražiti povrat doznačenih sredstava uvećanih za zakonsku zateznu kamatu ukoliko ih Korisnik:

- nije realizirao Program/Projekt utvrđen proračunom/troškovnikom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena i doznačena sredstva, odnosno nije dostavio dokaze o istom,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Županija ima pravo obustaviti dodjelu ili smanjiti iznos sredstava namijenjenih provedbi Programa/Projekta i u slučaju da dođe do poremećaja u ostvarivanju planiranih prihoda Proračuna Županije.

O okolnostima iz stavka 2. i 3. ovoga članka, Županija će obavijestiti Korisnika pisanom obavješću.

Članak 12.

U svrhu osiguranja povrata već isplaćenih sredstava u slučajevima iz članka 11. ovoga Ugovora, Korisnik prilikom potpisa ovoga Ugovora predaje Županiji bjanko zadužnicu koja glasi na iznos 100.000,00 kuna, ispunjenu i ovjerenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12 i 82/17).

Bjanko zadužnicu iz stavka 1. ovoga članka Županija će iskoristiti, odnosno naplatiti, ukoliko Korisnik nakon pisane obavijesti Županije iz članka 11. stavka 4. ovoga Ugovora ne izvrši povrat uplaćenih sredstava Županiji.

Nakon protoka ugovornog razdoblja i izvršenja svih ugovornih obveza od strane Korisnika, Županija će neiskorištenu bjanko zadužnicu vratiti Korisniku izravnom predajom ili preporučenom pošiljkom.

Članak 13.

Korisnik se obvezuje pravodobno obavijestiti Županiju o eventualnoj potrebi izmjene Ugovora.

Korisnik može tražiti izmjenu Ugovora najkasnije do 31. 12. 2020. godine. Prijedlog izmjene Ugovora zaprimljen izvan tog roka neće se razmatrati.

Izmjena ugovora iz stavka 1. ovoga članka zahtijeva sklapanje Dodatka ugovoru, osim u slučaju manje bitnih izmjena Ugovora.

Manje bitnim izmjenama Ugovora u smislu odredbe stavka 3. ovoga članka smatraju se:

- izmjene troškovnika unutar grupa odobrenih stavki manje od 20%;
- promjena osobe prijavljene kao izvoditelj pojedine programske aktivnosti;
- promjena bankovnog računa Korisnika;
- promjena adrese ili drugih kontakata Korisnika;
- manje izmjene programe/projekta koje ne utječu na njegov opseg i ciljeve (npr. manje izmjene u vremenskom rasporedu provedbe aktivnosti).

Županija prilikom svake obavijesti Korisnika o potrebi izmjene Ugovora procjenjuje o kakvoj se izmjeni Ugovora radi te da li je potrebno izraditi Dodatak ugovoru.

Članak 14.

Korisnik potpisom ovoga Ugovora daje Županiji, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18), privolu za korištenje osobnih podataka sadržanih u prijavi programa/projekta čije je financiranje predmet ovoga Ugovora te svim dokumentima/ispravama priloženim uz tu prijavu, kao i dokumentima i/ili izvješćima dostavljenim Županiji tijekom trajanja ovoga Ugovora, te razmjenu istih podataka između Primorsko-goranske županije i sredstava javnog priopćavanja (medija) i mjerodavnih državnih i javnih institucija, sve u svrhu promocije i/ili kontrole financiranja programa/projekta, do opoziva.

Članak 15.

Svaka ugovorna strana zadržava pravo otkazati ovaj Ugovor, pisanom obaviješću o otkazu, u slučaju kršenja obveza od druge ugovorne strane.

Županija zadržava pravo otkazati ovaj Ugovor i u slučaju iz članka 11. stavka 3. ovoga Ugovora, te u slučaju opoziva privole iz članka 14. ovoga Ugovora, bez ikakve daljnje odgovornosti prema Korisniku.

Članak 16.

Sve sporove koji mogu nastati u svezi s provedbom ovoga Ugovora, ugovorne strane nastojat će riješiti sporazumno.

U suprotnom, ugovara se mjesna nadležnost stvarno nadležnog suda u Rijeci.

Članak 17.

Za sve slučajeve koji nisu regulirani odredbama ovoga Ugovora, Županija i Korisnik utvrđuju da se imaju primjenjivati odredbe Pravilnika o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službene novine PGŽ“ broj 34/15), a Korisnik je u obvezi u svemu postupati sukladno odredbama istoga Pravilnika.

Članak 18.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih osoba Županije i Korisnika, uz ispunjenje uvjeta iz članka 12. stavka 1. ovoga Ugovora.

Članak 19.

Ovaj Ugovor je sastavljen u pet (5) istovjetnih primjeraka, od kojih Županija zadržava tri (3), a Korisnik dva (2) primjerka.

U Rijeci, _____ 2020. godine.

Broj:

KLASA: _____

URBROJ: _____

Za _____

Predsjednik/ica

Za Primorsko-goransku županiju

VIII. OBRAZAC IZJAVE (sposobnost prijavitelja iz glave II., točke 4.5., 4.6., 4.7., i 4.8. dokumentacije za provedbu natječaja)

PRIJAVITELJ:

Ovim dajemo, pod punom materijalnom odgovornošću, sljedeću

I Z J A V U

(naziv udruge ili druge organizacija)

- je uredno ispunila obvezu iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Primorsko-goranske županije i drugih javnih izvora;
- ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- ima prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu;
- ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu prijavljenog programa/projekta.

U _____ . godine.

(potpis odgovorne osobe i
pečat prijavitelja)

IX. OBRAZAC OPISNOG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PROGRAMA/PROJEKTA

OPISNO IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROGRAMA/PROJEKTA _____

Razdoblje obuhvaćeno izvješćem: _____ (od –do)

PODACI O PROGRAMU/PROJEKTU I IZVODITELJU	
Klasa ugovora (prepisati iz ugovora)	
Naziv odobrenog programa/projekta:	
Osoba ovlaštena za zastupanje (u organizaciji – prijavitelju):	
Voditelj/ica programa/projekta (u organizaciji – prijavitelju):	
Mjesto provedbe programa/projekta (grad i županija):	
Odobreni iznos bespovratnih sredstava:	_____ kn
Utrošena sredstva do datuma završetka izvještajnog razdoblja:	_____ kn

1. Postignuća i rezultati programa/projekta postignuti u izvještajnom razdoblju

1.1. Opišite u kojoj su mjeri ciljevi programa/projekta ostvareni (sukladno prijedlogu programa/projekta za koji su odobrena bespovratna sredstva).				
1.2. U tablici navedite aktivnosti (kako su navedene u prijedlogu programa/projekta), nositelje aktivnosti, opis, vremensko razdoblje u kojima su provedene, te koji su rezultati i indikatori aktivnosti:				
Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Opis provedene aktivnosti	Vremensko razdoblje	Ostvareni rezultati i pokazatelji (indikatori)
1.3. Korisnici obuhvaćeni programom/projektom (spol, dob, mjesto odakle su korisnici, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti) i broj korisnika?				
1.4. Na koji su način korisnici sudjelovali u programu/projektu?				

1.5. Utjecaj programa/projekta na korisnike?
1.6. Koje su konkretne promjene nastale (u zajednici, u kvaliteti života korisnika i sl.) kao rezultat vaših aktivnosti?
1.7. Ako je bilo odstupanja u odnosu na prijedlog programa/projekta, navedite koji su bili razlozi, je li i na koji način ugovaratelj upoznat s promjenama, te na koji su način promjene utjecale na rezultate i ciljeve programa/projekta?
1.8. Jeste li u izvještajnom razdoblju naišli na neke značajne prepreke u provedbi programa/projekta? Ako da, kako ste ih uspjeli prevladati?

2. Suradnja s partnerima i drugim dionicima

2.1. Opišite konkretne aktivnosti partnerske/ih organizacije/a u izvještajnom razdoblju.
2.2. Navedite jesu li svi partneri ispunjavali dogovorene obveze u skladu s aktivnostima programa/projekta?
2.3. Je li se partnerstvo uspješno održalo i na koji način? Kako vidite nastavak partnerstva u narednom razdoblju? Trebate li uvesti neke promjene (primjerice: češće sastanke, jasnije definirane oblike suradnje ili drugo)?
2.4. Navedite je li tijekom provedbe programa/projekta ostvarena suradnja s drugim dionicima? Opišite suradnju i njezin utjecaj.

3. Provođitelji programa/projekta

3.1. Navedite broj zaposlenih i broj volontera uključenih u provedbu programa/projekta, te njihove osobne podatke (ime i prezime).

3.2. Jesu li zaposlene nove osobe za potrebe provedbe programa/projekta?

3.3. U kojim su aktivnostima sudjelovali volonteri na programu/projektu?

3.4. Je li bilo promjena vezano uz osobe koje su sudjelovale u provedbi programa/projekta u odnosu na prijedlog program/projekta, te na proteklo izvještajno razdoblje? Ako da, ukratko obrazložite razloge.

4. Jačanje kapaciteta provoditelja programa/projekta

4.1. Navedite pohađane edukacije u svrhu jačanja vaših organizacijskih i/ili stručnih kapaciteta (nositelja i partnera). Navedite naziv i organizatora edukacije, te broj sudionika edukacije iz organizacije nositelja i partnera programa/projekta (ispuniti ako je programom/projektom planirana edukacija).

4.2. Koje su povratne informacije uključenih u edukaciju? Na koji je konkretno način edukacija doprinijela razvoju kompetencija zaposlenih u organizaciji/jama? (ispuniti ako je programom/projektom planirana edukacija)

5. Praćenje i vrednovanje uspješnosti programa/projekta

5.1. Navedite na koji ste način proveli vrednovanje (evaluaciju) uspješnosti programa/projekta u izvještajnom razdoblju. (*Jeste li proveli interno organizacijsko ili vanjsko, neovisno vrednovanje? Tko je proveo vrednovanje? Jesu li sudionici popunjavali evaluacijske listiće? Ako jesu, koji su rezultati analize.*)

5.2. Ukratko prikazite rezultate vrednovanja programa/projekta, te metode koje su korištene u procesu vrednovanja.

5.3. Imate li posebni izvještaj o provedenom vrednovanju? Ako da, molimo dostavite ga u prilogu ovom Izvješću.

6. Održivost programa/projekta

6.1. Na koji način će se koristiti rezultati programa/projekta nakon završetka provedbe? Postoji li plan nastavka projektnih aktivnosti?

6.2. Postoje li osigurani izvori financiranja aktivnosti nakon završetka programa/projekta? Ako da, koji?

7. Proračun programa/projekta i financijsko izvješće za izvještajno razdoblje

7.1. Navedite glavne napomene vezano uz financijsko izvješće i obrazloženje eventualnog odstupanja od planiranog proračuna/troškovnika programa/projekta.
7.2. Je li se potrošnja financijskih sredstava odvijala prema planiranom proračunu/troškovniku ili ste imali teškoća? Navedite teškoće na koje ste naišli.
7.3. Je li osigurano sufinanciranje programa/projekta? Dostavite dokaz o tome!

8. Ostali podaci o dosadašnjoj provedbi projekta

8.1. Navedite ostvarenu suradnju s medijima u proteklom razdoblju ili drugim dionicima na aktivnostima vezanim uz promociju programa/projekta ili usluga korisnicima.
8.2. Što su bile glavne prepreke s kojima ste se susreli tijekom provedbe programa/projekta? Jeste li ih uspješno prevladali i kako? Što biste naveli kao glavne pouke vezano uz te prepreke i načine na koje ste ih prevladali (ili razloge koji su vas u tome spriječili)?

9. Prilozi

9.1. Popis priloga uz opisni izvještaj (zapisnici, fotografije, članci iz medija i sl.)

Ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje i pečat korisnika programa/projekta	Ime i prezime, te potpis voditelja/ce programa/projekta

Mjesto i datum sastavljanja Izvješća	
---	--

X. OBRAZAC FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PROGRAMA/PROJEKTA

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

Naziv udruge/korisnika financijskih sredstava:

Naziv programa/projekta:

Razdoblje provedbe programa/projekta obuhvaćeno izvješćem:

Vrsta troška				
A) IZRAVNI TROŠKOVI				
1. LJUDSKI RESURSI (specificirati troškove plaća za zaposlene/honorara za izvoditelje) NAPOMENA: navesti naziv radnog mjesta/opis poslova za radnika /izvoditelja kojem se isplaćuje plaća/honorar	Ugovorom odobren iznos za troškove	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
1.1. plaća:				
1.2. plaća:				
1.3. honorar:				
1.4. honorar:				
Ukupno:				
2. PUTNI TROŠKOVI (specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja i dr. za potrebe obavljanja programskih/projektnih aktivnosti)	Ugovorom odobren iznos za troškove	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)

2.1.				
2.2.				
2.3.				
Ukupno:				
3. OPREMA I ROBA (specificirati troškove)	Ugovorom odobren iznos za troškove	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
3.1.				
3.2.				
3.3.				
Ukupno:				
4. OSTALI TROŠKOVI, USLUGE (kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa/projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu programskih/projektnih aktivnosti i sl.)	Ugovorom odobren iznos za troškove	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću, npr. račun, platna lista i sl.)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)
4.1.				
4.2.				
4.3.				
Ukupno:				
B) NEIZRAVNI TROŠKOVI				
Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti (specificirati, npr. režije – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis)	Ugovorom odobren iznos za troškove	Iznos ostvarenih ugovorenih troškova (nastalih i plaćenih) u izvještajnom razdoblju	Dokaz o trošku (navesti dokaz koji se prilaže izvješću)	Ostvareni troškovi u odnosu na ugovorene (u postotku)

1.				
2.				
3.				
Ukupno:				
A) IZRAVNI TROŠKOVI				
B) NEIZRAVNI TROŠKOVI				
SVEUKUPNO (A+B)				

Ime i prezime voditelja/ice programa/projekta

Ime i prezime
odgovorne osobe
udruge/korisnika

Potpis

MP