



GRAD KAŠTELA

Upravni odjel za društvene djelatnosti i zajedničke poslove

JAVNI NATJEČAJ

**za (su)financiranje programa/projekata škola, ustanova socijalne skrbi i
zdravstvene zaštite te vjerskih zajednice za 2025. godinu**

UPUTE ZA PRIJAVITELJE PROGRAMA/PROJEKATA

Datum raspisivanja Javnog natječaja: **17. prosinca 2024.**

SADRŽAJ

1. UVOD.....	2
1.1. Ciljevi Javnog poziva	2
1.2. Planirani iznos i ukupna vrijednost Javnog poziva	2
2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI.....	2
2.1. Prihvatljivi prijavitelji	2
2.2. Prihvatljivi partneri.....	3
2.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se (su)financirati.....	3
2.4. Javnost i vidljivost.....	4
2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se (su)financirati.....	4
3. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA.....	5
3.1. Sadržaj obrasca za prijavu P2.....	7
3.2. Sadržaj obrasca proračuna P3	7
4. PRIJAVA NA JAVNI POZIV	8
4.1. Rok za slanje.....	8
4.2 Pitanja vezana uz Javni poziv	9
5. POSTUPAK ODABIRA.....	9
5.1. Zaprimanje i evidencija prijava	9
5.2. Formalna provjera prijava.....	9
5.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava	10
5.4. Odluka o odabiru.....	11
5.5. Dostava dodatne dokumentacije.....	11
5.6. Mogućnost podnošenja prigovora	11
6. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA	12
6.1. Ugovor o financiranju	12
6.2. Način isplate sredstava.....	12
6.3. Prenamjena odobrenih sredstava	13
6.3. Praćenje provedbe programa/projekta u namjenskog korištenja sredstava	13
7. RASKID UGOVORA I POVRAT SREDSTAVA	15
8. KLAUZULA O PRIHVATANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA	15
9. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE	15

1. UVOD

1.1. Ciljevi Javnog natječaja

Cilj je su(financiranje) programa/projekata koje provode škole, ustanove socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te vjerske zajednice, a koji poboljšavaju kvalitetu njihovog djelovanja što ima izravan učinak na ciljanu skupinu korisnika koju oni opslužuju.

1.2. Planirani iznos i ukupna vrijednost Javnog natječaja

Za (su)financiranja programa/projekata koje provode škole, ustanove socijalne skrbi i zdravstvene zaštite u okviru ovog Javnog natječaja raspoloživa su sredstva u ukupnom iznosu od **322.000,00 EUR**.

Prijavitelj je dužan u PRIJAVI programa/projekata navesti iznose i izvore financiranja programa/projekta.

U slučaju da se za provedbu programa/projekta odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj u proračunu zatražio, prijavitelj će u dogovoru s Gradom izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom Ugovora (**izmjenjen obrazac Proračun P3**).

Novi proračun mora biti u skladu s ključnim aktivnostima u projektu te ne smije dovesti u pitanje kvalitetu provedbe projekta.

Poželjno je da prijavitelj ima osigurane i druge izvore financiranja osim Grada Kaštela.

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

2.1. Prihvatljivi prijavitelji

Na ovaj Javni natječaj mogu se prijaviti škole s područja grada Kaštela čiji je osnivač Splitsko – dalmatinska županija, ustanove iz područja socijalne skrbi i zdravstvene zaštite s područja grada Kaštela i s područja Republike Hrvatske, čiji je osnivač Republika Hrvatska a koje su od interesa za Grad Kaštela te vjerske zajednice s područja grada Kaštela i s područja Republike Hrvatske a koje su od interesa za Grad Kaštela.

Prijavitelji moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:

- a) da su upisani u odgovarajući Registar i evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj ili evidenciju pravnih osoba Katoličke crkve,
- b) da im osnovna svrha nije stjecanje dobiti,
- c) da nemaju dugovanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Kaštela,
- d) da su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Grada Kaštela i drugih javnih izvora,
- e) da se protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak

Pravo prijave na Javni natječaj nemaju:

1. prijavitelji koji nisu upisani u odgovarajući Registar i/ili Evidencije
2. prijavitelji koji na dan prijave na Javni natječaj imaju dospjelih dugova prema Republici Hrvatskoj i/ili Gradu Kaštela
3. prijavitelji koji nemaju sjedište na području Republike Hrvatske,
4. prijavitelji koji nisu podnijeli izvješća o izvršenim programima/projektima sufinanciranim iz proračuna Grada Kaštela u prethodnim godinama,
5. prijavitelji koji su nenamjenski trošili prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile program/projekt);
6. prijavitelji čiji rad/djelatnost nije vezana uz prihvatljive programske aktivnosti definirane u točki 2.2. ovih Uputa.

Grad Kaštela, Upravni odjel za društvene djelatnosti i zajedničke poslove (dalje u tekstu: nadležni Upravni odjel) će po službenoj dužnosti utvrditi:

- ima li prijavitelj dugovanja prema Gradu Kaštela.

2.2. Prihvatljivi partneri

Prijavitelji mogu realizirati program/projekt samostalno ili u partnerstvu. Partnerstvo na programu/projektu nije obavezno prema ovom Javnom natječaju. Programske aktivnosti partnera moraju biti jasno specificirane u prijavi programa/projekta.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu (*Obrazac P4.*). Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložena u izvorniku. Ugovor o financijskoj potpori zaključit će se s nositeljem projekta koji je ujedno odgovoran za provedbu programa/projekta, namjensko trošenje odobrenih sredstava i redovito izvještavanje.

2.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se (su)financirati

Vremensko razdoblje za provedbu projekata je do kraja 2025. godine.

Programske/projektne aktivnosti se moraju provoditi na području grada Kaštela i/ ili za korisnike s područja grada Kaštela, te biti od interesa za Grad Kaštela. Pojedine aktivnosti (npr. gostovanja i sl.) moguće je organizirati i izvan područja Grada Kaštela i Republike Hrvatske. Prednost imaju prijavitelji s područja grada Kaštela.

Prihvatljive **projektne aktivnosti** za **škole** su:

- izvannastavne aktivnosti koje nisu financirane od strane Osnivača ili su nedovoljno financirane od strane Osnivača;
- uređenje, modernizacija i adaptacija objekta ako ista nisu financirane od strane Osnivača ili su nedovoljno financirane od strane Osnivača;
- akcije, manifestacije, klubovi;
- kulturno – umjetnički programi u okviru škola;

- ostali programi/projekti od interesa za Grad Kaštela.

Prihvatljive **projektne aktivnosti** za **ustanove socijalne skrbi i zdravstvene zaštite** su:

- uređenje, modernizacija, izgradnja i adaptacija objekta ako ista nisu financirane od strane Osnivača ili su nedovoljno financirane od strane Osnivača;
- akcije i manifestacije;
- programi usmjereni na podršku socijalno i zdravstveno ugroženim skupinama građana;
- ostali programi/projekti od interesa za Grad Kaštela.

Prihvatljive **projektne aktivnosti** za **vjerske zajednice** su:

- programi skrbi o kulturno – povijesnoj baštini od interesa za lokalnu zajednicu;
- restauracije i konzervacije pokretne kulturne baštine u posjedu vjerskih zajednica;
- uređenje, modernizacija i adaptacija vjerskih objekata;
- troškovi izgradnje i rekonstrukcije te izrade projektne dokumentacije vjerskih objekata;
- kulturno – umjetnički programi u okviru vjerskih zajednica;
- nabava materijalno – tehničkih sredstava neophodnih za rad te opreme i inventara za uređenje vjerskih objekata;
- nakladnička djelatnost;
- prigodne manifestacije;
- ostali programi/projekti od interesa za Grad Kaštela.

2.4. Javnost i vidljivost

Korisnik (su)financiranja mora poduzeti sve potrebne mjere kako bi objavio da je Grad Kaštela sufinancirao program/projekt. Prijavitelj se obvezuje na svim tiskanim, video i drugim materijalima vezanim za program/projekt, **istaknuti logotip i naziv Grada Kaštela** kao institucije koja isti (su)financira. Prilikom korištenje logotipa Grada Kaštela korisnik treba navesti da su mišljenja iskazana kroz program/projekt i objavljeni sadržaji odgovornost prijavitelja te da program/projekt kao i rezultati istoga ne izražavaju službene stavove Grada Kaštela.

Prijavitelj je suglasan da Grad Kaštela koristi i objavljuje već objavljene fotografije, video i audio zapise programa/projekta financiranog putem Javnog poziva.

2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se (su)financirati

Sredstvima ovog Javnog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa/projekta u vremenskom razdoblju trajanja programa/projekta. Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa/projekta moraju se temeljiti na realnoj cijeni i/ili procjeni. Proračun programa/projekta mora biti planiran ekonomično i učinkovito, odnosno navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa/projekta.

Pod **prihvatljivim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa/projekta kao što su:

- organizacija okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- troškovi nabave opreme nužne za provedbu programa/projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- troškovi građevinskih radova,
- troškovi restauracije,
- troškovi uređenja okoliša,
- troškovi postavljanja/izmjena izolacije,
- troškovi obilježavanja značajnijih datuma i važnijih obljetnica,
- troškovi organiziranja susreta i drugih manifestacija,
- ostali troškovi koji su vezani za provedbu aktivnosti programa/projekta.

U **neprihvatljive troškove** spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi reprezentacije **vezani uz nabavu alkoholnih pića**;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe programa/projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi trećim stranama;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima programa/projekta.

3. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Svi zainteresirani prijavitelji moraju svoje programe/projekte prijaviti na propisanim obrascima uz detaljan opis programa/projekta koji prijavljuju za dobivanje financijske potpore i uz obveznu ostalu dokumentaciju sukladno prihvatljivom programskom području za koje podnose prijavu.

Obavezna natječajna dokumentacija je:

I. Prijavni obrasci za programe/projekte škola, ustanova socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te vjerskih zajednica za 2025.

a) ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac Prijava na natječaj P2

U obrascu Prijava na natječaj P2 potrebno je detaljno opisati program/projekt za koji se potražuju sredstva (konceptija i ciljevi programa, autori programa i stručni suradnici, metode i vrste programskih aktivnosti, informativne i promidžbene aktivnosti, očekivani rezultati i dr.).

b) ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac Proračun P3

U obrascu Proračun P3 potrebno je detaljno specificirati troškovnik programa/projekta s obaveznim prikazom planiranih sredstava iz svih izvora.

II. Obvezna dokumentacija – prilaže se uz popunjeni prijavni obrazac ovisno o pravnom statusu prijavitelja a to je za:

A. ŠKOLE I USTANOVE SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE:

1. Izvadak iz registra trgovačkog suda (izvornik ili preslik) **ne stariji od 6 mjeseci** do dana raspisivanja Javnog poziva
2. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta, ne starije od 6 mjeseci – može i elektronički ispis
3. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog duga za prijavitelja
4. Izjava o partnerstvu - obrazac P4. (samo za prijavitelje koji program/projekt provodi u partnerstvu sa drugim prihvatljivim subjektima).

B. VJERSKE ZAJEDNICE:

Prilažu dokumente navedene pod rednim brojem 2., 3., 4. (ako je primjenjivo) iz točke A) ZA ŠKOLE I USTANOVE SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE te dokaz o statusu:

- Izvadak iz Evidencije vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj ili Evidencije pravnih osoba Katoličke crkve u Republici Hrvatskoj.

III. Obvezna popratna dokumentacija (obvezni prilozi)

- Pozivna pisma i/ili potvrda sudjelovanja,
- Informativne ponude za rashode/usluge, nabavu/održavanje opreme ukoliko je primjenjivo,
- Informativne ponude za građevinske radove, restauracije, postavljanja/izmjena izolacije i sl., ukoliko je primjenjivo.

IV. Neobvezna popratna dokumentacija:

Prijavitelji uz prijavu programa/projekta mogu priložiti i ostalu dokumentaciju koju smatraju relevantnom za obrazloženje i vrednovanje predloženog programa/projekta (zapisi, publikacije, novinski članci, nagrade, recenzije, osvrti te drugi materijali koji prikazuju rad).

3.1. Sadržaj obrasca Prijava na natječaj P2

Pažljivo odgovorite svako pitanje. Kod odgovora budite precizni te navedite dovoljno detalja koji će omogućiti jasnoću prijedloga. Stavite se u poziciju osobe koja će čitati prijavu i temeljem nje izvršiti procjenu kvalitete vašeg prijedloga programa/projekta.

Obrazac Prijava na natječaj P2 dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, o sadržaju programa/projekta koji se predlaže za financiranje te financijske podatke o programu/projektu.

Unutar prijavnice nalaze se: Izjava o financiranim programima/projektima prijavitelja iz Javnih izvora u 2024. godini i Izjava o ispunjavanju dosadašnjih ugovornih obveza, Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja, Suglasnost za uvid u kaznenu evidenciju te Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka.

Uz Izjave, unutar prijavnice nalazi se i popis obvezne natječajne dokumentacije i priloga koje je Prijavitelj dužan priložiti uz prijavu na Javni natječaj.

Obrazac je potrebno ispisati na računalu te potpisati i ovjerit od strane osobe ovlaštene za zastupanje. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko obrazac za Prijava na natječaj P2 sadrži navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Obrazac Prijava na natječaj P2 se može preuzeti na mrežnim stranicama Grada Kaštela www.kastela.hr

3.2. Sadržaj obrasca Proračun P3

Obrazac Proračun P3 dio je obvezne dokumentacije i sadrži podatke o svim troškovima kao i o sredstvima koja se traže od davatelja. Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračun P3 neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračun P3 nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac se ispunjava na način da se upisuju odgovarajući troškovi u odnosu na predviđene aktivnosti uzimajući u obzir realnost visine navedenih troškova. U obrascu su formule upisane u svaku od ćelija te nije potrebno ručno zbrajati iznose. Prema potrebi mogu se umetati dodatni redovi, ali pritom ne zaboravite provjeriti ispravnost formula u ćelijama. Svaki trošak potrebno je obrazložiti te specificirati u ukupnom iznosu i iznosu koji se planira pokriti sredstvima Grada Kaštela. Vrijednosti se unose u bruto iznosima u eurima. Kao prilog proračunu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

Obrazac je potrebno ispisati na računalu te potpisati i ovjerit od strane osobe ovlaštene za zastupanje. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko obrazac Proračun P3 sadrži navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Obrazac Proračun P3 se može preuzeti na mrežnim stranicama Grada Kaštela www.kastela.hr

4. PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ

Natječajna dokumentacija s obaveznim priložima dostavlja se

1.	elektroničkim putem na adresu pisarnica@kastela.hr (uz napomenu Natječaj za škole, ustanove socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te vjerske zajednice za 2025.)
----	---

ILI

2.	se predaje u zatvorenoj omotnici koja na vanjskoj strani mora sadržavati puni naziv i adresu podnositelja prijave, preporučenom poštom ili dostavom u pisarnicu Grada Kaštela , obavezno uz naznaku: Grad Kaštela Upravni odjel za društvene djelatnosti i zajedničke poslove Braće Radić 1 21212 Kaštel Sućurac „NATJEČAJ ZA ŠKOLE, USTANOVE SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE TE VJERSKE ZAJEDNICE ZA 2025. – NE OTVARATI “
----	---

Ako prijavitelj dostavlja **više prijedloga programa/projekata**, svaki mora biti dostavljen **zasebno u zatvorenoj omotnici ili elektroničkim putem**.

Ako je prijavitelj prijedlog programa/projekata dostavio **elektroničkim putem**, isti nije potrebno dostavljati fizički u **zatvorenoj omotnici i obratno**.

Razmatrat će se samo prijedlozi koji su pravodobno prijavljeni, te koji u cijelosti zadovoljavaju propisane uvjete Javnog natječaja.

Od prijavitelja čije prijave imaju nedostatke koji ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje prijave, može se tražiti naknadno dopunjavanje odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili priložima u roku od 3 dana od dana primljene obavijesti.

4.1. Rok za slanje

Javni natječaj je otvoren od 17. prosinca 2024. dok se raspoloživa sredstva ne utroše.

Javni natječaj se objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Grada Kaštela www.kastela.hr

Zakašnjele prijave, nepotpune prijave ili prijave koje nisu u skladu s uvjetima Javnog natječaja neće se razmatrati.

Za prijave koje se šalju poštom, uzet će se u obzir datum otisnut štambiljom pošte na pošiljci.

4.2 Pitanja vezana uz Javni natječaj

Sva pitanja vezana uz Javni natječaj mogu se postaviti elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: duje.kulusic@kastela.hr ili na broj telefona **021/205-227**

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

Informacija o odabranim programima/projektima bit će dostupna isključivo putem objave Odluke u Službenom glasniku Grada Kaštela i na mrežnoj stranici Grada Kaštela www.kastela.hr.

Prijavitelji programa neće se u pisanom obliku obaviještavati o neprihvatanju prijavljenog programa/projekta.

5. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava,
2. Formalna provjera prijava,
3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava,
4. Odluka o dodjeli financijskih sredstava – rezultati Javnog natječaja.

5.1. Zaprimanje i evidencija prijava

Prijave zaprima i evidentira Pisarnica.

Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

Prijave se prosleđuju u nadležni Upravni odjel.

5.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za provedbu formalne provjere.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se je li:

- prijava podnesena u roku;
- prijavi priložena sva obvezna popratna dokumentacija i prilozi;
- potpisani svi prijavni obrasci od strane odgovorne osobe te ovjereni pečatom;
- prijava pisana hrvatskim jezikom i popunjena na računalu;
- prijava sadrži sve podatke tražene u osnovnim dijelovima obrasca Prijava na natječaj P2;
- obrazac Proračun P3 točno zbrojen.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.,

- odnosi li se predloženi program/projekt na jednu od prihvatljivih projektnih aktivnosti iz točke 2.3.,
- je li prijavitelj ispunio sve obveze glede dostave programskih i financijskih izvješća o namjenskom korištenju sredstava proračuna iz prethodne ili ranijih godina.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA".

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima Javnog natječaja.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene prijava upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Javnog natječaja.

Ukoliko prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave, nadležni Upravni odjel može zatražiti naknadno dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima i priložima. Prijavitelj je dužan u roku od 3 dana od primitka zahtjeva dostaviti tražene podatke.

Elementi prijave koji se ne mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:

- prijava nije ispunjena na računalu,
- prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koje se odnose na sadržaj programa/projekta, a koji su bitni za vrednovanje kvalitete programa/projekta (obrazac Prijava na natječaj P2 i obrazac Proračun P3).

Po završetku formalne provjere prijava nadležni Upravni odjel pisanim putem će obavijestiti neuspješne prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere.

Korisnici mogu izjaviti prigovor na formalnu provjeru pisano putem e-adrese pisarnica@kastela.hr u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti Povjerenstvu za prigovore. Konačnu odluku o prigovoru donosi pročelnik nadležnog Upravnog odjela, u roku od sedam radnih dana od primitka prigovora.

Zakašnjeni prigovori neće se razmatrati. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena o čemu će biti obaviješten korisnik koji je prigovor podnio.

5.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih po Javnom natječaju provodi Povjerenstvo koje imenuje Gradonačelnik Grada Kaštela.

Stručno vrednovanje predloženih programa/projekata obuhvaća:

- institucionalnu sposobnost prijavitelja,
- kvalitetu predloženog projekta/programa,
- troškove i održivost projekta/programa

- prednost u financiranju

Svaki program/projekt ostvaruje određeni broj bodova, a potom se predlaže novčani iznos potpore za svaki program/projekt. Maksimalni mogući iznos bodova je 65, a programi/projekti koji pri postupku ocjenjivanja ne ostvare minimalno 32 boda neće se moći financirati kroz ovaj Javni natječaj.

Financiranje programa/projekata predlaže se ovisno o visini sredstava koja su u proračunu Grada Kaštela raspoloživa za financiranje programa/projekata koje provode škole, ustanove socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te vjerske zajednice.

5.4. Odluka o odabiru

Na temelju prijedloga Povjerenstva Gradonačelnik Grada Kaštela donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Grada Kaštela i u Službenom glasniku Grada Kaštela čime se svi korisnici smatraju obaviještenima o rezultatima Javnog natječaja.

5.5. Dostava dodatne dokumentacije

Nakon donošenja Odluke dodjeli financijskih sredstava i njezine objave, prijavitelji su dužni dostaviti dodatnu dokumentaciju:

- **nova verzija obrasca Proračun P3** ako je primjenjivo, tj. ako su odobrena sredstva manja od traženih sredstava.

Dodatna dokumentacija šalje se uz **naznaku** Nova verzija Proračun P3 za ustanove i vjerske zajednice za 2025., na mail: duje.kulusic@kastela.hr

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 7 dana od dana objave Odluke na mrežnim stranicama Grada Kaštela www.kastela.hr.

5.6. Mogućnost podnošenja prigovora

Nakon donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava, nadležni Upravni odjel će javno objaviti rezultate natječaja na službenoj web stranici Grada Kaštela www.kastela.hr i u Službenom glasniku Grada Kaštela.

Predlagatelji programa neće se u pisanom obliku obavještavati o neprihvatanju predloženog programa/projekt.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev u roku od 8 (osam) dana od dana javne objave Odluke o dodjeli financijskih sredstava omogućiti uvid u zbirnu ocjenu samo njihovog programa/projekta uz pravo i obvezu tijela davatelja financijskih sredstava da zaštiti prekomjernu obradu osobnih podataka osoba koje su ocjenjivale programe/projekte.

Prijavitelji čiji programi/projekti nisu odabrani za financiranje mogu u roku od 8 (osam) dana od dana javne objave Odluke o dodjeli financijskih sredstava podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi pisano na e-adresu pisarnica@kastela.hr

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik prijavitelja i to isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 1 bod, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na neodbravanje sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, pečat i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke ili je dostavljen izvan propisanog roka neće se razmatrati odnosno bit će odbačen.

Konačnu odluku o prigovoru donosi pročelnik nadležnog Upravnog odjela na prijedlog Povjerenstva za prigovore, u roku od trideset dana od primitka prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovorima ne odgađa izvršenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava, niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

6. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA

6.1. Ugovor o financiranju

Nakon što Gradonačelnik Grada Kaštela donose Odluku o odobrenom iznosu za financiranje izabrane prijave uslijedit će potpisivanje ugovora sa izabranim prijaviteljem.

Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu financiranog programa. Dodijeljena sredstva ne mogu se prenijeti na drugu pravnu ili fizičku osobu.

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dodijeljena iz proračuna Grada ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravnane prihoda i rashoda programa ili projekta. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa.

6.2. Način isplate sredstava

Odobrena i ugovorena finacijska sredstva Grad Kaštela će isplatiti u jednom ili više obroka sukladno raspoloživosti financijskih sredstava iz gradskog Proračuna na račun korisnika.

Plaćanje odobrenog programa/projekata izvršiti će se temeljem podnesenog pisanog Zahtjeva za isplatu sredstava.

U slučaju neostvarivanja prihoda u Proračunu Grada Kaštela u značajnoj mjeri, što se utvrđuje Odlukom o izmjenama i dopuna Proračuna za tekuću godinu, Grad zadržava pravo

obustave isplata, te izradu Dodatka ugovora radi izmjena u programskom i financijskom dijelu provedbe programa/projekata.

6.3. Prenamjena odobrenih sredstava

Ukoliko u provedbi programa/projekta dođe do potrebe za prenamjenom sredstava, Korisnik sredstava, može podnijeti nadležnom Upravnom odjelu pisani zahtjev za prenamjenu sredstava najkasnije 30 dana prije izvršenja projekta ili do 01. prosinca 2025. godine za cjelogodišnje projekte.

Odluku o prenamjeni sredstava donosi pročelnik nadležnog Upravnog odjela sukladno proračunskim mogućnostima, o čemu će Korisnik biti obaviješten pisanim putem.

Prenamijenjena sredstva Korisnik smije koristiti tek nakon zaprimanja pisane odluke o prenamjeni sredstava.

6.4. Praćenje provedbe programa/projekta u namjenskog korištenja sredstava

Korisnik kojem su odobrena financijska sredstva temeljem Odluke o dodjeli financijskih sredstava dužan je Gradu Kaštela dostaviti financijsko izvješće o provedbi programa/projekta:

1.	elektroničkim putem na adresu pisarnica@kastela.hr (uz napomenu Izvješće za škole, ustanove socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te vjerske zajednice za 2025.)
----	---

ILI

2.	se predaje u zatvorenoj oмотnici koja na vanjskoj strani mora sadržavati puni naziv i adresu podnositelja prijave, preporučenom poštom ili dostavom u pisarnicu Grada Kaštela , obavezno uz naznaku: Grad Kaštela Upravni odjel za društvene djelatnosti i zajedničke poslove Braće Radić 1 21212 Kaštel Sućurac „IZVJEŠĆE ZA ŠKOLE, USTANOVE SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE TE VJERSKE ZAJEDNICE ZA 2025.“
----	---

Obrasci za izvješće nalaze se na mrežnoj stranici Grada Kaštela (www.kastela.hr). **Svi obrasci moraju biti popunjeni na računalu.**

U excel datoteci nalazi se **obrazac Financijsko izvješće P7** zajedno s **obrazcem Proračun P3** s kojim je povezan formulama. **Obrazac Financijsko izvješće P7** ispunjava se tako da se u njega unose samo utrošena, ugovorena i doznačena sredstva od strane Grada Kaštela.

Uz opisna i financijska izvješća (obrazac **Opisno izvješće P6** i obrazac **Financijsko izvješće P7**) dostavljaju se **RAČUNI/UGOVORI** kao dokaz o plaćanju i **IZVODI** s računa te popratni materijali kao što su isječki iz novina, fotografije, video zapisi, potpisne liste i dr. koji su **sastavni dio izvještajne dokumentacije**.

Radi kontrole namjenskog korištenja sredstava korisnik dostavlja izvještaj o provedbi aktivnosti koji treba sadržavati:

- a) obrazac **Opisno izvješće P6**
- b) obrazac **Financijsko izvješće P7** i priloge:
 - za bezgotovinska plaćanja: preslike računa (R1 ili R2) koji glase na korisnika te pripadajuće bankovne izvode,
 - za gotovinska plaćanja: preslike računa (R1 ili R2) koji glase na korisnika, preslike isplata iz blagajne i blagajničkog izvješća,
 - ostalu dokumentaciju: putne naloge s pripadajućim priložima, dokumente na temelju kojih su obavljena plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara) i sl.

S ciljem kontroliranog trošenja i transparentnijeg uvida u transakcije preporučuje se plaćanje kartičnim putem.

U jednom primjerku dostavlja se samo preslike onih računa kojima se pravdaju sredstva dobivena od Grada Kaštela. Ukoliko je iznos računa veći od odobrenih sredstava Grada Kaštela, tada na računu naznačite koliki novčani iznos s računa se pravda sredstvima Grada Kaštela uz potpis i pečat osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja.

VAŽNO: Stavke u financijskom izvješću moraju se podudarati sa stavkama koje su prijavljene u obrascu Proračun P3 prilikom prijave ili korekcije proračuna nakon Odluke.

Prijavitelj koji nije dostavio cjelokupnu ili ispravno popunjenu dokumentaciju izvješća bit će obaviješten o dostavi dodatne dokumentacije i o roku dostave, a ako prijavitelj ne ispuni traženo Povjerenstvo će negativno ocijeniti izvješće i sredstva koja nisu opravdana na adekvatan način morat će biti uplaćena u Proračun Grada.

Ako Povjerenstvo utvrdi da Prijavitelj nije ispunio ugovorne obveze tj. nije namjenski utrošio sredstva i u roku od 10 dana od dana zaprimanja Obavijesti o povratu sredstava ista nije uplatio u Proračun Grada, neće moći aplicirati na javne natječaje i pozive koje će raspisati Grad Kaštela u naredne dvije godine.

ROK ZA DOSTAVU IZVJEŠĆA JE 30 DANA OD DANA IZVRŠENJA PROGRAMA/PROJEKTA

ROK ZA DOSTAVU IZVJEŠĆA ZA CJEOGODIŠNJE PROGRAME/PROJEKTE JE 31. siječanja 2026.

Grad ima pravo provesti kontrolu provedbe programa/projekta na licu mjesta kod Korisnika, tijekom koje je Korisnik dužan predložiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa.

Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Grad može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa.

7. RASKID UGOVORA I POVRAT SREDSTAVA

Grad Kaštela ima pravo raskinuti Ugovor dodjeli o financijske potpore ako:

- je Korisnik financijskih sredstava u postupku dodjele dostavio lažnu ili netočnu dokumentaciju zbog koje mu ne bi mogla biti dodijeljena financijska sredstva;
- Korisnik financijskih sredstava ne ispunjava svoje ugovorne obveze niti nakon pisane opomene, a za to nema opravdan razlog o kojem je dostavio obavijest;
- Korisnik financijskih sredstava ne dostavi izvješće o potrošnji proračunskih sredstava ili na drugi način onemogućava Grad Kaštela tj. nadležni Upravni odjel u provođenju nadzora nad korištenjem tih sredstava.

U navedenim slučajevima zatražit će se povrat isplaćenih financijskih sredstava, uvećanih za iznos zakonskih zateznih kamata.

8. KLAUZULA O PRIHVAĆANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ 25/13, 85/15 69/22), Grad Kaštela kao tijelo javne vlasti, obavezno je, radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. U cilju zakonom utvrđene svrhe i u interesu javnosti, Grad Kaštela objavljuje sve donesene akte na službenoj internetskoj stranici i u službenom glasilu Grada Kaštela. Slijedom navedenog, smatrat će se da je podnositelj prijave na ovaj Natječaj, a koja sadrži i njegove osobne podatke, uz tražene priloge, dao privolu za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih javnom objavom na internetskim stranicama i u službenom glasilu Grada Kaštela, a u svrhu u koju su prikupljeni.

9. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI

- 1. Prijava na natječaj P2** (word format)
- 2. Proračun P3 i Financijsko izvješće P7** (excel format)
- 3. Izjava o partnerstvu P4** (word format) – popunjava se ako je primjenjivo
- 4. Zahtjev za doznaku sredstava P5** (word format)
- 5. Opisno izvješće P6** (word format)

PRILOZI

- 6. tekst Javnog natječaja** (pdf format)
- 7. upute za prijavitelje** (pdf format)