GRAD KAŠTELA
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I OPĆE POSLOVE

JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA UDRUGE IZ PODRUČJA ZAŠTITE POTROŠAČA GRADA KAŠTELA ZA RAZDOBLJE 2027. – 2029. GODINE

Datum objave: 16.11.2026.
Rok za dostavu prijava: 17.12.2026.

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA UDRUGE IZ PODRUČJA ZAŠTITE POTROŠAČA GRADA KAŠTELA ZA RAZDOBLJE 2027. – 2029. GODINE

1.1. Zakonska osnova

Na natječaj se primjenjuju Zakon o zaštiti potrošača („Narodne novine“, br. 19/22, 59/23 i 59/26), posebno članci 133., 135. i 139., Zakon o udrugama („Narodne novine“, br. 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, br. 26/15 i 37/21), Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Statut Grada Kaštela i Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, br. 1/16 i 3/24), kao i drugi primjenjivi propisi.

Relevantan programski okvir je Nacionalni program zaštite potrošača za razdoblje do 2028. godine, donesen Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 114/25). Za aktivnosti u 2029. primjenjivat će se tada važeći programski okvir.

1.2. Razlozi i svrha Natječaja

Jedinica lokalne samouprave dužna je poduzimati mjere iz područja zaštite potrošača, informirati i educirati potrošače te organizirati njihovo savjetovanje. Natječajem se podupire jedinstven trogodišnji program udruge namijenjen svim zainteresiranim potrošačima na području Grada Kaštela, bez naplate savjeta.

1.3. Ciljevi i obvezni rezultati

- Dostupno neposredno savjetovanje u Kaštelima najmanje dva puta mjesečno po četiri sata, u prostoru koji bez naknade osigurava Grad.
- Kontinuirana telefonska i elektronička podrška, s objavljenim kontaktima, rasporedom i načinom odgovaranja.
- Najmanje jedna javna edukativna aktivnost godišnje, uz informiranje potrošača putem odgovarajućih medija.
- Objava korisnih informacija o potrošačkim pravima, uključujući postupak reklamacije, rješavanje sporova i prava kod kupnje roba/usluga.
- Vođenje godišnje evidencije termina i sati neposrednog savjetovanja u Kaštelima, edukacija i objava, bez obveze izdvajanja broja telefonskih i e-mail upita po mjestu korisnika.

1.4. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Natječaja

Planirana financijska potpora Grada iznosi 5.000,00 EUR po godini u 2027., 2028. i 2029., ukupno do 15.000,00 EUR. Najniži iznos pojedinačnog godišnjeg financiranja iznosi 500,00 EUR, a najviši 5.000,00 EUR. Procijenjeni broj financiranih programa je jedan (1). Prijava se podnosi za cjeloviti trogodišnji program; troškovi i aktivnosti planiraju se odvojeno po godinama. Predviđeno razdoblje provedbe počinje u 2027. datuma određenog ugovorom, a završava 31. prosinca 2029. godine.

Financiranje u 2028. i 2029. uvjetuje se osiguranjem sredstava u proračunima i urednom provedbom prethodnog dijela programa. Ugovor utvrđuje godišnje iznose i uvjete isplate. Grad može odobriti sredstva u iznosu nižem od traženoga, ali ne ispod 500,00 EUR godišnje; financiranje se neće ugovoriti ako nakon usklađenja nije osigurana provedba svih obveznih aktivnosti iz Natječaja.

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

Pravo prijave imaju udruge registrirane u Republici Hrvatskoj koje su upisane u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija, aktivne su najmanje godinu dana, statutom obuhvaćaju zaštitu prava potrošača, neovisne su o trgovcima, imaju uredno financijsko poslovanje i osiguravaju kadrovske i organizacijske kapacitete za kontinuirano savjetovanje građana Grada Kaštela.

Pravo prijave imaju udruge sa sjedištem na području Grada Kaštela te udruge sa sjedištem na području Splitsko-dalmatinske županije koje djeluju na području Grada Kaštela.

Neprihvatljive su udruge koje ne zadovoljavaju ove uvjete, imaju nepodmirene obveze prema Gradu, nisu uredno opravdale ranija javna sredstva. Prije potpisa ugovora Grad provjerava uvjete i pribavlja dodatne isprave.

2.2. Prihvatljivi partneri

Program se može provoditi samostalno ili u suradnji s partnerima. Za formalnog partnera potrebno je dostaviti zasebnu Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3A), s podacima i potpisima prijavitelja i partnera. Odgovornost za program i korištenje sredstava prema Gradu uvijek snosi prijavitelj.

2.3. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Natječaja

Prihvatljivi su neposredni razgovori s građanima, telefonsko i e-mail savjetovanje, edukacije i radionice, priprema informativnog sadržaja, suradnja s nadležnim tijelima te administrativne aktivnosti koje su nužne za provedbu. Savjetovanje obuhvaća objašnjavanje prava i postupaka; ne uključuje sudsko zastupanje, naplatu savjeta niti obavljanje upravnih poslova.

U prijavi se okvirno opisuje organizacija neposrednog savjetovanja u Kaštelima (dva puta mjesečno po četiri sata), način kontinuirane telefonske i elektroničke podrške te plan javnih edukacija i informiranja. Nije potrebno unaprijed navoditi točne dane i datume savjetovanja, detaljni mjesečni raspored niti točan broj očekivanih upita ili savjetovanja. Konkretni termini objavljuju se tijekom provedbe, a u slučaju otkazivanja osigurava se zamjenski termin. Stručnjaci

mogu biti zaposlenici, članovi udruge ili vanjski suradnici; isti uvjeti primjenjuju se na sve prijavitelje.

2.4. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Prihvatljivi su stvarni, razumni, nužni, ugovoreni i dokazivi izravni troškovi honorara i naknada savjetnika, stručnih suradnika, troškova dolazaka stručnih suradnika na područje Grada Kaštela, edukacija, izrade i objave informativnih materijala, telefonskih i digitalnih usluga i ostalih sredstava potrebnih za provedbu. Udio neizravnih troškova povezanih s programom može iznositi najviše 20 % odobrenog godišnjeg iznosa financiranja Grada.

Neprihvatljivi su izdaci izvan ugovorenog razdoblja, troškovi koji nisu vezani uz program, kazne, zatezne kamate, dugovi, zajmovi, troškovi korištenja gradskog prostora koji je osiguran besplatno te troškovi već u cijelosti pokriveni drugim javnim ili privatnim izvorom. Dopušteno je sufinanciranje iz više izvora ako se jasno razdvoje izvori i pojedinačni troškovi.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Kako se prijaviti?

Jedna udruga može podnijeti najviše jednu prijavu za jedinstveni trogodišnji program. Prijava se popunjava na računalu, na hrvatskom jeziku, na priloženim obrascima. U Obrascu 1 program se opisuje okvirno za cijelo razdoblje 2027. – 2029., bez obveze izrade detaljnoga mjesečnog rasporeda. Obrazac proračuna prikazuje troškove po stavkama i po pojedinim godinama 2027., 2028. i 2029.

3.2. Obvezna dokumentacija

1) Obrazac 1 – Obrazac opisa programa, ispunjen i potpisan.
2) Obrazac 2 – Obrazac proračuna/troškovnik, ispunjen i potpisan.
3) Obrazac 3 – Objedinjene izjave prijavitelja, ispunjene i potpisane.
4) Obrazac 3A – Izjava o partnerstvu, samo ako program ima formalnog partnera, potpisana od prijavitelja i partnera.
5) Ispis ili izvadak iz Registra udruga RH
6) Ispis iz Registra neprofitnih organizacija.

Prije sklapanja ugovora odabrana udruga dostavlja:

1) potvrdu Porezne uprave o stanju duga, ne stariju od tri mjeseca na dan dostave Gradu;
2) uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak za osobu ovlaštenu za zastupanje i voditelja programa ako su različite osobe, ne starije od tri mjeseca na dan dostave Gradu (ako je riječ o istoj osobi, dostavlja se jedno uvjerenje);
3) Obrazac 3B – Izjavu o nepostojanju pravomoćnih osuda pod materijalnom i kaznenom odgovornošću;
4) usklađeni Obrazac 2, ako je odobren manji iznos.

Navedene se isprave ne dostavljaju uz prijavu.

3.3. Način i mjesto dostave dokumentacije na Natječaj

Obvezni obrasci i prilozi dostavljaju se elektroničkom poštom na pisarnica@kastela.hr (skenirani vlastoručno potpisani ili elektronički potpisani dokumenti), preporučenom poštom ili osobno u Pisarnicu Grada Kaštela. Nije potrebno podnijeti prijavu na oba načina.

Prijava koja se dostavlja poštom ili osobno predaje se u zatvorenoj omotnici na adresu:

GRAD KAŠTELA Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Braće Radić 1, 21212 Kaštel Sućurac Na omotnici navesti: „Javni natječaj, zaštita potrošača 2027. – 2029. – NE OTVARATI“, uz OBVEZNU naznaku prijavitelja

Kod dostave e-mailom u predmetu poruke navodi se:

Javni natječaj, zaštita potrošača 2027. – 2029. – naziv prijavitelja

3.4. Rok za podnošenje prijava i pitanja

Rok za podnošenje prijava: od 16.11.2026. do 17.12.2026.

Prijava poslana poštom smatra se pravodobnom ako je iz poštanskog žiga razvidno da je predana pošti najkasnije posljednjeg dana roka. Kod osobne predaje u Pisarnicu prijavitelju se izdaje potvrda o zaprimanju. Prijava dostavljena e-poštom smatra se pravodobnom ako je u cijelosti zaprimljena na adresu pisarnica@kastela.hr najkasnije posljednjeg dana roka do 23:59 sati.

Nepravodobne prijave i prijave koje ne ispunjavaju propisane formalne uvjete neće se uputiti u stručno vrednovanje.

Pitanja se dostavljaju na nino.novakovic@kastela.hr

Odgovori na pitanja od općeg interesa objavljivat će se na mrežnim stranicama Grada uz ovaj Javni natječaj, bez osobnih podataka podnositelja upita.

Radi osiguranja jednakog postupanja prema svim potencijalnim prijaviteljima Grad ne daje prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

4.1. Provjera formalnih uvjeta

Nakon isteka roka za podnošenje prijava Grad provjerava ispunjavanje formalnih uvjeta prema Obrascu 4. Ako postoje manji nedostaci koji ne utječu na sadržaj programa bitan za ocjenjivanje, Grad može pozvati prijavitelja na dopunu u roku od tri dana od primitka poziva, putem e-pošte iz prijave. Nepravodobne i formalno neprihvatljive prijave ne ocjenjuju se.

Prijava ispunjava formalne uvjete ako su svi primjenjivi obvezni uvjeti u Obrascu 4 označeni s „DA“. Oznaka „N. P.“ dopuštena je samo kada uvjet nije primjenjiv. Podaci iz registara mogu se provjeriti i putem službenih evidencija.

O neprihvaćanju prijave Grad obavještava prijavitelja putem e-pošte navedene u prijavi, uz navođenje razloga. Prigovor na ishod formalne provjere može se podnijeti pročelniku Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove u roku od osam dana od primitka obavijesti; o prigovoru odlučuje pročelnik.

Prijave koje ispunjavaju formalne uvjete, kao i prijave za koje je prigovor prihvaćen, upućuju se Povjerenstvu za ocjenjivanje na stručno vrednovanje prema kriterijima iz ovih Uputa i Obrasca 6.

Grad može zatražiti pojašnjenje već dostavljenih podataka, ali naknadna dopuna ili pojašnjenje ne smiju bitno mijenjati prijavljeni program ili troškovnik nakon isteka roka. Prema svim prijaviteljima postupa se jednako.

4.2. Ocjena kvalitete programa

Povjerenstvo za ocjenjivanje vrednuje formalno prihvatljive prijave prema unaprijed objavljenim kriterijima i predlaže programe i godišnje iznose financiranja. Konačnu odluku donosi gradonačelnik Grada Kaštela, koji nije vezan prijedlogom Povjerenstva.

Povjerenstvo vrednuje prijave prema deset kriterija, svaki ocjenom od 1 do 5 bodova: 1 – nedovoljno, 2 – dovoljno, 3 – dobro, 4 – vrlo dobro, 5 – odlično. Svaka ocjena 1 posebno se obrazlaže. Ukupno je moguće 50 bodova. Kriteriji 8.–10. odnose se na opravdanost troškova i odnos vrijednosti programa prema društvenoj koristi te nose najviše 15 bodova (30 % ukupne ocjene). Ocjenjuje se okvirni trogodišnji plan, bez zahtijevanja unaprijed određenih dana savjetovanja ili broja telefonskih i e-mail upita.

Br.	Kriterij	Ocjena
1.	Jasnoća svrhe i ciljeva	1–5
2.	Potreba i korist za potrošače Kaštela	1–5
3.	Organizacija neposrednog savjetovanja	1–5
4.	Telefonska i elektronička podrška	1–5
5.	Javne edukacije potrošača	1–5
6.	Informiranje i dostupnost informacija	1–5
7.	Trogodišnji plan, rezultati i kapaciteti	1–5
8.	Nužnost i primjerenost troškova	1–5
9.	Razmjernost iznosa i opsega aktivnosti	1–5
10.	Odnos vrijednosti i društvene koristi	1–5

Kod jednakog broja bodova prednost redom imaju: više bodova u kriterijima 8.–10., zatim više bodova u kriteriju 2. (korist za potrošače Kaštela), zatim ranije zaprimljena potpuna prijava. Bodovi su stručni alat i sami po sebi ne stvaraju pravo na financiranje niti obvezu financiranja prema redoslijedu bodova.

Na temelju provedenog postupka i prijedloga Povjerenstva konačnu Odluku o dodjeli financijskih sredstava donosi gradonačelnik Grada Kaštela.

4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Prije potpisivanja ugovora odabrani prijavitelj dostavlja samo dodatnu dokumentaciju za ugovaranje navedenu u završnom stavku točke 3.2. ovih Uputa (potvrdu Porezne uprave, sudsko uvjerenje, Obrazac 3B te usklađeni troškovnik kada je potreban). Prijavni obrasci koji su već uredno dostavljeni ne dostavljaju se ponovno.

Ako je odobreno manje sredstava, usklađeni troškovnik ne smije mijenjati svrhu ni obvezne aktivnosti. Prijava programa (Obrazac 1) te odobreni ili usklađeni troškovnik (Obrazac 2) sastavni su dijelovi Ugovora.

Ugovor se u pravilu sklapa najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka odlučivanja o dodjeli sredstava i prigovorima, uz uvjet uredne dostave dokumentacije potrebne za ugovaranje. Ako odabrani prijavitelj ne dostavi dokumentaciju u roku određenom u pozivu Grada, ugovor se neće sklopiti.

Prilikom sklapanja ugovora nadležni Upravni odjel provjerit će ima li korisnik nepodmirenih dugovanja prema Gradu Kaštela te je li uredno zaključio sve obveze iz prethodno sklopljenih ugovora s Gradom Kaštela. Ugovor se ne može sklopiti ako korisnik ima nepodmirenih dugovanja prema Gradu ili nije uredno podmirio odnosno zaključio obveze iz prethodno sklopljenih ugovora.

5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI I PRIGOVOR

Odluka o dodjeli financijskih sredstava objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Kaštela, a dostava se smatra obavljenom osmoga dana od dana objave. Prigovor na ocjenu kvalitete programa može se podnijeti isključivo na kriterij ocijenjen s 1 bodom, ako prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za višu ocjenu, u roku od osam dana od dana dostave Odluke. Prigovor se ne može podnijeti na samo neodobravanje sredstava ili na visinu odobrenih sredstava. Prigovor se podnosi u pisanom obliku Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i opće poslove. O prigovoru odlučuje gradonačelnik Grada Kaštela, a Grad odgovara u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Prijavitelju kojem nisu odobrena sredstva može se, na zahtjev podnesen u roku od osam dana od dostave Odluke, omogućiti uvid u ocjenu vlastitog programa uz zaštitu podataka osoba koje su ocjenjivale program.

6. PRAĆENJE PROVEDBE I IZVJEŠTAVANJE

Korisnik je dužan provoditi program u skladu s odobrenom prijavom, ugovorom i troškovnikom, namjenski koristiti sredstva, istaknuti potporu Grada Kaštela i omogućiti Gradu praćenje provedbe i kontrolu dokumentacije. Bitne izmjene programa ili troškovnika zahtijevaju prethodno pisano odobrenje Grada. Korisnik dostavlja godišnje opisno i financijsko izvješće s vjerodostojnim ispravama i dokazima o plaćanju do 31. siječnja sljedeće godine (za 2027. do 31. siječnja 2028., za 2028. do 31. siječnja 2029., za 2029. do 31. siječnja 2030.). Izvješće za 2029. ujedno je završno izvješće. Neutrošena, nenamjenski utrošena ili neopravdana sredstva vraćaju se sukladno ugovoru.

Grad može tijekom provedbe i nakon završetka zatražiti izvornu dokumentaciju i provjeriti stvarno održavanje savjetovanja, edukacija i objava. Evidencije se vode bez nepotrebnog prikupljanja osobnih podataka potrošača.

Za svaku godinu potrebno je opravdati cjelokupni primljeni iznos sredstava Grada. Neutrošena, nenamjenski utrošena ili neopravdana sredstva vraćaju se Gradu sukladno ugovoru.

Za 2028. i 2029. godinu isplata je uvjetovana osiguranjem proračunskih sredstava i urednim izvršenjem obveza prethodne godine. Ako je potrebno uskladiti godišnji troškovnik ili iznos, to se uređuje pisanim dodatkom ugovoru.

Prava Grada na nadzor, izmjene programa, obustavu isplate i povrat sredstava detaljnije su uređena ugovorom.

7. POPIS OBRAZACA I PRILOGA

1) Obrazac 1 – Opis programa (prijava udruge);
2) Obrazac 2 – Proračun programa/troškovnik 2027. – 2029.;
3) Obrazac 3 – Objedinjene izjave prijavitelja;
4) Obrazac 3A – Izjava o partnerstvu (samo ako postoji formalni partner);
5) Obrazac 3B – Izjava o nepostojanju pravomoćnih osuda (dostavlja se samo prije sklapanja ugovora)
6) Zahtjev za doznaku sredstava
7) Obrazac 7 – Opisno izvješće;
8) Obrazac 8 – Financijsko izvješće;