



OPĆINA VIŠKOVO

**JAVNI NATJEČAJ ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH
POTREBA IZ PODRUČJA ŠKOLSTVA OPĆINE VIŠKOVO ZA 2017.
GODINU**

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 23. prosinac 2016. godine

Rok za dostavu prijava: 06. siječanj 2017. godine

1. PROGRAM JAVNIH POTREBA IZ PODRUČJA ŠKOLSTVA OPĆINE VIŠKOVO ZA 2017. GODINU

1.1 UVOD

Temeljem utvrđenih potreba iz područja školstva na području Općine Viškovo za 2017. godinu i osiguranih sredstava u Proračunu Općine Viškovo za 2017. godinu, Općina Viškovo raspisuje Javni natječaj za predlaganje programa javnih potreba iz područja školstva Općine Viškovo za 2017. godinu.

Sredstva se raspodjeljuju temeljem rezultata Javnog natječaja. Pri utvrđivanju financiranja programa javnih potreba sagledava se interes Općine Viškovo. Cilj je podržati aktivnosti pravnih osoba koje obavljaju djelatnost iz školstva, a čije djelovanje pridonosi općem dobru.

1.2 CILJ NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Cilj ovog Natječaja za dostavu programskih/projektnih prijedloga je stvaranje uvjeta za unapređenje kvalitete rada pravnih osoba koje obavljaju djelatnost iz školstva u Općini Viškovo.

Prioriteti za dodjelu sredstava su slijedeće aktivnosti:

- Pобољшanje uvjeta skrbi o djeci školske dobi kroz razne aktivnosti (radionice, predavanja, tečajevi i ostale aktivnosti)

1.3 VREDNOVANJE NATJEČAJA

Prijavitelj je dužan u Opisnom obrascu prijave program/projekta i Obrascu proračuna programa/projekta navesti sve iznose i izvore financiranja programa/projekta.

(1) Za financiranje projekata u okviru ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 80.000,00 kuna.

(2) Financijska podrška programima/projektima koji doprinose razvoju školstva na području Općine Viškovo limitirana je, te može iznositi:

- za potrebe iznad standarda u osnovnom školstvu, najviše do 80.000,00 kuna.
Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu/projektu je 5.000,00 kuna, a najveći iznos po pojedinom projektu je 35.000,00 kuna.

(3) Broj program/projekata koji se može financirati : 16

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Na ovaj Javni natječaj mogu se prijaviti sve registrirane ustanove koje obavljaju djelatnost iz školstva na području Općine Viškovo.

Prijavitelj mora:

1. biti pravna osoba registrirana kao ustanova koja obavlja djelatnost iz školstva;
2. imati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu program/projekta;
3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i podmirene sve obveze prema Općini Viškovo;
4. nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
5. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora;
6. uredno ispuniti obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine Viškovo i drugih javnih izvora.

Prijavitelj može podnijeti više prijava.
Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugim prijavama.

2.1. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU

Prijavitelji mogu realizirati program/projekt samostalno ili u partnerstvu. Partnerstvo na programu/projektu nije obavezno prema ovom Natječaju. Programske/projektne aktivnosti partnera moraju biti jasno specificirane u prijavi programa/projekta. Prijavljuje se jedan zajednički program/projekt i jedan proračun bez obzira na vrstu i broj partnera u provedbi programa/projekta.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu.

Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložen 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.

2.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA

Vremensko razdoblje za provedbu programa/projekata po ovom Natječaju je od 01.01.2017. zaključno do 31.12.2017. godine.

Programske/projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj na području Općine Viškovo. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja, partnerske aktivnosti, gostovanja i sl.) moguće je organizirati izvan područja Općine Viškovo i Republike Hrvatske.

2.3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA

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

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- koji su nastali tijekom tekuće godine, a odnose se na prijavljeni program/projekt za tekuću godinu;
- 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 financiranja 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.

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

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- potrošni materijal za aktivnosti u projektu,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jediničnu cijenu),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),

- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa/projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- trošak najma izvedbenog prostora (isključivo za realizaciju projekta),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja),
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Pod prihvatljivim **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi. Može se odobriti pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su troškovi energije, vode, uredskog materijala, sitnog inventara, telefona, pošte i drugi, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine Viškovo.

2.4. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

2.5. KAKO SE PRIJAVITI?

Svi prijavitelji moraju svoj program/projekt prijaviti na propisanim obrascima uz detaljan opis programa/projekta koji prijavljuju za dobivanje financijske potpore. Obrascima treba priložiti i ostalu traženu dokumentaciju.

Obavezna natječajna dokumentacija za prijavu programa/projekta je:

1. **Obrazac opisa programa/projekta s potpisom ovlaštene osobe i pečatom prijavitelja**
2. **Obrazac proračuna programa/projekta s potpisom ovlaštene osobe i pečatom prijavitelja**
3. **Obrazac izjave o partnerstvu ukoliko postoji partner na programu/projektu – potrebno je priložiti onoliko izjava koliko ima partnera na programu/projektu**

4. **Dokaz o pravnoj osobnosti - izvadak iz odgovarajućeg registra**
5. **Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**
6. **Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga ne starija od 30 dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**
7. **Potvrda Općine Viškovo o nepostojanju duga ne starija od 30 dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**

2.5.1.SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA

Opisni obrazac programa/projekta dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju programa/projekta koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa/projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

2.5.2.SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od Općine Viškovo.

Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

2.5.3.GDJE POSLATI PRIJAVU?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik). Prijava obavezno sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom prijavitelja.

Izvornik prijave se šalje preporučeno poštom, putem dostavljača ili osobno (predaja u pisarnici). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti:

**PROGRAM JAVNIH POTREBA IZ ŠKOLSTVA
OPĆINE VIŠKOVO ZA 2017. GODINU – NE OTVARATI
OPĆINA VIŠKOVO
VOZIŠĆE 3
51216 VIŠKOVO**

2.5.4.ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na Javni natječaj je **06. siječnja 2017. godine**. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu. U slučaju da je prijava dostavljena osobno u pisarnicu, prijavitelj može zatražiti potvrdu o točnom vremenu prijema pošiljke.

Sve prijave poslone izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

2.5.5.KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: irena.gaus@opcina-viskovo.hr .

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

2.6. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Općina Viškovo ustrojava povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta Natječaja i procjenu prijava (dalje: povjerenstvo). Povjerenstvo mogu činiti službenici Općine Viškovo ili vanjski suradnici.

Po isteku roka za podnošenje prijava na Natječaj, povjerenstvo provjerava formalnu kontrolu dokumentacije i svaku pristiglu i zaprimljenu prijavu, koja je zadovoljila formalnu kontrolu, ocjenjuje temeljem obrasca za procjenu.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja, Povjerenstvo će sastaviti listu odabranih programa/projekata, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene. Lista se sastoji od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Natječaja.

Općina Viškovo će podnositeljima prijava na Javni natječaj koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o razlozima ne financiranja prijavljenih programa/projekata. Prigovor se podnosi općinskoj načelnici Općine Viškovo u pisanoj formi, a ne može se podnositi na visinu odobrenih sredstava već se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Odluka po prigovoru bit će donesena u roku osam (8) dana od dana primitka prigovora.

(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, Općina Viškovo tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na Listu odabranih programa/projekata za dodjelu sredstava.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, Općina Viškovo može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procjenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekta su:

1. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)
2. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)
3. Potvrda Općine Viškovo o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete natječaja, njegova prijava neće se razmatrati za postupak ugovaranja.

Sa svim prijaviteljima, kojima su odobrena financijska sredstva, Općina Viškovo će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije trideset (30) dana od dana donošenja odluke o financiranju.

3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI :

1. Opisni obrazac
2. Obrazac proračuna
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. Obrazac izjave o partnerstvu