



GRAD DUBROVNIK
UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I
ZAŠTITU OKOLIŠA

Javni poziv za predlaganje projekata/programa organizacija civilnog društva iz područja urbanizma i prostornog planiranja na prostoru Grada Dubrovnika za 2018. godinu

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Datum početka Javnog poziva: 31. srpnja 2017.

Rok za dostavu prijave: 29. rujna 2017.

SADRŽAJ:

1. JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE PROJEKATA/PROGRAMA IZ PODRUČJA URBANIZMA I PROSTORNOG PLANIRANJA NA PROSTORU GRADA DUBROVNIKA ZA 2018.	1
1.1. CILJEVI JAVNOG POZIVA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA.....	1
1.2. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST JAVNOG POZIVA.....	2
2. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA.....	3
2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI.....	3
2.2. NEPRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI.....	3
2.3. BROJ DOPUŠTENIH PRIJAVA NA JAVNI POZIV.....	4
2.4. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/ PROGRAMU.....	4
2.5. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE SE FINANCIRAJU JAVNIM POZIVOM.....	4
2.6. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI SE SU/FINANCIRAJU JAVNIM POZIVOM.....	5
3. KAKO SE PRIJAVITI?.....	7
3.1. OBRAZAC OPIS PROJEKTA/PROGRAMA.....	8
3.2. OBRAZAC PRORAČUNA PROJEKTA/PROGRAMA.....	8
3.3. DOSTAVLJANJE PRIJAVE.....	8
3.4. ROK ZA SLANJE PRIJAVE.....	9
3.5. KOME SE OBRATITI ZA DODATNA PITANJA?.....	9
3.6. UTVRĐIVANJE FORMALNO-PRAVNIH UVJETA PRIJAVE I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA.....	9
3.7. PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE FORMALNO-PRAVNE UVJETE JAVNOG POZIVA.....	11
4. OBAVIJEST O REZULTATIMA JAVNOG POZIVA.....	11
4.1. PRIGOVOR NA REZULTATE JAVNOG POZIVA.....	12
4.2. UGOVOR O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA.....	12
4.3. DODATNA DOKUMENTACIJA.....	12
4.4. FAZE POSTUPKA JAVNOG POZIVA.....	13
5. POPIS DOKUMENTACIJE ZA JAVNI POZIV.....	13
6. DODATNA DOKUMENTACIJA.....	14

1. JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE PROJEKATA/PROGRAMA IZ PODRUČJA URBANIZMA I PROSTORNOG PLANIRANJA NA PROSTORU GRADA DUBROVNIKA ZA 2018. GODINU

Urbanizam je znanstvena disciplina i djelatnost koja se bavi proučavanjem, uređivanjem gradova i planiranjem njihova razvoja (urbanističko planiranje). **Prostorno planiranje** je kompleksan multidisciplinirani proces utvrđivanja optimalnog rasporeda ljudi, dobara i djelatnosti na određenom teritoriju radi njegove optimalne upotrebe.

Često se prostorno planiranje i urbanizam, shvaćaju kao istoznačnice; prostorno planiranje zamjenjuje urbanizam, a prostorni plan jednak je urbanističkom planu. Prostorno planiranje razvilo se iz urbanizma kad su urbanisti, početkom 20. stoljeća, uvidjeli da je nemoguće raditi planove da ne promotre probleme okolice grada tj. regije koja ga okružuje. Također, razlike između te dvije djelatnosti su u predmetu planiranja, ciljevima planova, metodama rada i sastavnim dijelovima planova.¹

Sukladno Zakonskim i podzakonskim obvezama, te zbog potrebe za urbanističkim i prostornim planiranjem, Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Dubrovnik donio je *Prostorni plan uređenja Grada Dubrovnika* („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, br. 9/14.) i *Generalni urbanistički plan uređenja Dubrovnika* („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, br. 9/14.) s ciljem definiranja namjene i korištenja prostora, načina uređivanja prostora i zaštite svih vrijednih područja unutar obuhvata planova, te uvjeta i mjera kojima se regulira buduće uređivanje prostora. Svi sadržaji u planovima prikazani su u tekstualnom i grafičkom dijelu. Osim navedenih, Grad je, na lokalnoj razini donio i urbanističke planove uređenja, te detaljne planove uređenja. Također, u svom djelokrugu U.O. priprema i izrađuje Izvješća o stanju u prostoru i program mjera za njihovo unaprjeđivanje.

1.1. CILJEVI JAVNOG POZIVA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Javnog Poziva na dostavu projektnih prijedloga je održivo prostorno planiranje i gradnja na prostoru Grada Dubrovnika.

Specifični ciljevi ovog Javnog Poziva su:

- Upoznavanje i informiranje javnosti s urbanizmom i prostornom planiranjem na prostoru Grada Dubrovnika
- unaprijediti komunikaciju i suradnju Grada Dubrovnika s neprofitnim organizacijama kao bitnim sudionicima koji sudjeluju u provedbi projektnih/programskih prijedloga i realizacije istih iz područja urbanizma i prostornog planiranja,
- rješavanje specifičnih lokalnih problema vezanih za urbanizam i prostorno planiranje,
- unaprjeđivanje kvalitete življenja šire zajednice,
- održivo korištenje prostora Grada Dubrovnika

¹ Marinović-Uzelac, A.: *Prostorno planiranje*, 2001.

Prijave prijedloga projekata/programa moraju obavezno obuhvatiti jedno od navedenih prioritetnih područja i to u:

A. PODRUČJE URBANIZMA:

- Projekti/programi vezani za uređenje gradskog zemljišta; posebice prijedlozi projekata/programa koji se odnose na uređenje i održavanje parkova, zelenih i rekreacijskih površina
- Projekti/programi vezani uz pojam ili koncept održive gradnje; korištenje održivih metoda gradnje, i/ili obnovljivih izvora energije koristeći odgovarajući materijal i opremu; održivo upravljanje prostorom
- Projekti/programi koji doprinose upoznavanju i razmjeni primjera dobre prakse u području urbanizma
- Projekti/programi odgoja i obrazovanja na temu urbanizam
- Projekti/programi participacije javnosti i uključivanja lokalne zajednice

B. PODRUČJE PROSTORNOG PLANIRANJA:

- Projekti/programi održivog prostornog planiranja; posebice racionalno, ravnomjerno korištenje i upotreba prostora, vrednovanje tradicije i kulturnog naslijeđa, planiranje prostora u skladu s prirodnim resursima i prirodnim promjenama (primjer: planiranje prostora pod utjecajem globalnih klimatskih promjena)
- Projekti/programi vezani za odnos grada i okolice; prijedlozi projekata/programa koji se odnose na disperziju odnosno širenje sadržaja u okolicu, i/ili prijedlozi projekata/programa sustavnog povezivanja grada s okolicom
- Projekti/programi koji potiču bolje prometno povezivanje unutar grada, između grada i okoline, te između ruralnih naselja korištenjem alternativnih oblika urbane mobilnosti
- Projekti/programi odgoja i obrazovanja na temu prostorno planiranje
- Projekti/programi participacije javnosti i uključivanja lokalne zajednice u prostornom planiranju
- Projekti/programi na temu Geoinformacijski sustav u prostornom planiranju – dodati još prioriteta, pa napisati i u Poziv.

1.2. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST JAVNOG POZIVA

Za financiranje projekata/programa temeljem ovog Javnog poziva raspoloživ je iznos od **67.000,00** (*šesdesetsedam tisuća*) kuna.

Najmanji iznos traženih sredstava za sufinanciranje projekta/programa je **5.000,00** (*pet tisuća*) kuna, a najveći **35.000,00** (*tridesetpet tisuća*) kuna.

2. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

- Organizacija mora biti valjano registrirana na prostoru RH, upisana u Registar udruga RH i Registar neprofitnih organizacija,
- Organizacija mora biti registrirana kao udruga i zaklade, osobe čija svrha nije stjecanje izravne dobiti (organizacije civilnog društva).
- Organizacija mora biti registrirana za obavljanje djelatnosti iz prioriternih područja urbanizma i prostornog planiranja, i kojima promiče uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom RH i zakonskim propisima.
- Voditelji projekta/programa moraju imati odgovarajuću stručnu spremu/zvanje, završenu edukaciju ili iskustvo za rad s određenom kategorijom korisnika.
- Projekt/program koji organizacija prijavljuje mora doprinositi potrebama lokalne zajednice i razvoj civilnog društva sukladno razvojnim, planskim i strateškim dokumentima, a ne isključivo za strukovne potrebe vlastitih članova.
- Projekt/program mora biti osmišljen tako da je moguće provoditi kontrolu i nadzor nad provođenjem aktivnosti i nad potrošnjom odobrenih sredstava.
- Organizacija mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Grada Dubrovnika, te uredno dostavljati Izvješća Gradu Dubrovniku i i drugim institucijama i tijelima.
- Protiv organizacije ili ovlaštene osobe za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj iz članka 48. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge.
- Organizacija posjeduje zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu projekta/programa te transparentno upravljanje javnim sredstvima.
- Organizacija može predloženi projekt/program provoditi samostalno, u suradnji i/ili partnerstvu s drugim organizacijama sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.
- Organizacija mora imati definiran alternativni izvor financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.).
- Organizacije koje se već financiraju iz drugih sredstava kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme za iste korisnike, osim ako se ne radi o usuglašenom sufinanciranju iz više različitih izvora, a Grad Dubrovnik odobri takvo financiranje.
- Organizacija koja nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije.
- Organizacija mora biti usklađena s novim zakonskim i podzakonskim odredbama.
- Organizacije koje potiču volonterstvo sukladno Zakonskim i podzakonskim odredbama.
- Organizacija mora ispunjavati preostale odredbe iz Javnog poziva.

2.2. NEPRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

- Pravne osobe koje nisu registrirani sukladno novom Zakonu i zakonskim odredbama.
- Organizacije koje nisu upisane u Registar udruga.
- Organizacije koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija.

- Organizacije koje ne posluju sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.
- Organizacije protiv kojih se vodi kazneni postupak i koje su pravomoćno osuđene za prekršaj. Ova odredba se odnosi i na osobu ovlaštenu za zastupanje udruge.
- Organizacije koje su u stečaju, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije.
- Organizacije koje po isteku mandata osoba ovlaštenih za zastupanje nisu izglasali nove.
- Organizacije koje nisu pravovremeno prijavile promjene koje se odnose na promjene u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija.
- Organizacije čiji članovi su isključivo zaposlenici iste, te ne razvijaju i ne potiču volonterstvo.
- Prijavitelji koji su prijavili projekt/program čije su iste aktivnosti su/financirane iz ostalih javnih i privatnih izvora.

2.3. BROJ DOPUŠTENIH PRIJAVA NA JAVNI POZIV

Prijavitelj može prijaviti jedan projekt/program na ovaj Javni poziv.

Prijavitelj se može prijaviti samostalno, u suradnji ili u partnerstvu.

2.4. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/ PROGRAMU

Prihvatljivi partneri, ukoliko postoje, u provođenju projekta/programa moraju zadovoljiti sve uvjete koji su navedeni pod točkom 2.1. ove Upute, kao i sve zakonske i podzakonske propise.

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

Izjavu popunjava svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložen u izvorniku.

2.5. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE SE FINANCIRAJU JAVNIM POZIVOM

Vremensko razdoblje provedbe projekta/programa je 12 mjeseci odnosno do 31. prosinca 2018. godine.

Prihvatljive projektne aktivnosti:

- aktivnosti edukacija i informiranja (javne tribine, predavanja, okrugli stolovi, radionice...)
- aktivnosti uređenja prostora,
- aktivnosti publikacije,
- aktivnosti istraživanja,

- aktivnosti vezane uz analize stanja u prostoru
- aktivnosti idejnih prijedloga projekata/programa

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva, a koje nisu spomenute gore, također uzeti u obzir za financiranje.

Neprihvatljive projektne aktivnosti:

- aktivnosti koje se ne provode na prostoru Grada Dubrovnika ili nisu od interesa za lokalnu zajednicu,
- koje nisu neophodne za provedbu projekta/programa,
- aktivnosti koje se ne odnose na prioritetna područja navedena u Javnom Pozivu

2.6. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI SE SU/FINANCIRAJU JAVNIM POZIVOM

Sredstvima ovog Javnog poziva mogu se su/financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta/programa u vremenskom razdoblju provedbe projekta/programa. Također, prihvatljivi troškovi moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa, projekta ili manifestacije, nužni za provođenje projekta/programa, jednostavno provjereni te računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja sukladno važećim propisima, te moraju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog korištenja financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost. Prilikom ocjenjivanja projekta/programa, razmatrati će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine troškova.

Prihvatljivi troškovi su:

- organiziranje obrazovnih aktivnosti (edukacije, seminari, kongresi, tečajevi, predavanja, okrugli stolovi, javne tribine...),
- materijali za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, internetske stranice, obavijesti u tiskanim izdanjima, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi nabave opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti,
- udio u troškovima plaća i naknada voditeljima projekta/programa, Voditeljima iz organizacije i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta/programa
- udio u troškovima komunikacije (troškovi telefona, interneta, transporta i sl.)
- udio u komunalnim troškovima (električna energija, voda i sl.)
- udio u troškovima uredskog materijala

- putni troškovi (dnevnice za službena putovanja)²,
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, određite, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja),
- ostali troškovi koji su vezani za provedbu aktivnosti projekta/programa.

Preslici (kopije) računa moraju biti čitljivi, a račun mora glasiti isključivo na organizaciju. Uz preslike računa je potrebno dostaviti i izvod iz banke da su isti podmireni (neto iznos, porezi, prirezi, doprinosi...). Datumi računa se moraju podudarati s datumom realizacije pojedinih aktivnosti projekta.

Za autorske honorare, ugovore o djelu i putne naloge je također potrebno dostaviti izvod iz banke da su isti podmireni (neto iznos, porezi, prirezi, doprinosi...).

Troškovi komunikacije, komunalni troškovi, troškovi uredskog materijala mogu se pravdati do visine 10% odobrenih sredstava sukladno Javnom pozivu.

Organizacija je obvezna pridržavati se svih odredbi Ugovora o sufinanciranju projekta, te ukoliko potrebni iznos prelazi odobreni iznos koji su/financira Grad Dubrovnik, organizacija mora pronaći druge izvore financiranja kako bi projekt realizirala u potpunosti.

Neprihvatljivi troškovi obuhvaćaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
- troškove plaća ukoliko premašuju vrijednost veću od 25% odobrenih sredstava sukladno Javnom pozivu,
- troškovi komunikacije, komunalni troškovi, uredskog materijala ako premašuju vrijednost od 10% odobrenih sredstava sukladno Javnom pozivu,
- troškovi kamata na dug,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih i drugih sporova,
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema zakonskim i podzakonskim propisima,
- plaćanje bonusa zaposlenicima,
- troškovi koji se financiraju iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta/programa financiraju iz drugih izvora,
- troškovi koji nisu navedeni u Obrascu Proračuna Javnog Poziva,
- donacije i zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima,
- troškovi nabave alkoholnih pića, te ostalih nepotrebnih i prekomjernih artikala,

² Dnevnicu je naknada za pokriće troškova prehrane, pića i prijevoza u mjestu u kojem je osoba upućena na službeni put (nije moguće istovremeno pravdati dnevnicu i navedene troškove). Dnevnicu se obračunava za putovanja koja na određena mjesta koja su udaljena najmanje 30 km od mjesta rada ili prebivališta (ili uobičajenog boravišta) radnika. Nije moguće pravdati dnevnicu veću od 170, 00 kn. Ako je na putu osigurana besplatna hrana, dnevnicu se isplaćuje u visini od 40% pune dnevnice. Ukoliko se za službeni put odobri službeno vozilo, troškovi prijevoza utvrđuju se na temelju priloženih računa za gorivo, cestarine i dr. (potrebno dostaviti dokaz da je odobreno korištenje službenog vozila te račune za navedene troškove; za isto se datumi moraju podudarati). Ako se odobri korištenje vlastitog vozila, trošak prijevoza utvrđuje se prema prijedanim kilometrima pomnoženim sa 2,00 kn/km (nije moguće pravdati troškove goriva).

- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta/programa računani koje organizacija pravda Gradu Dubrovniku ne mogu se pravdati i drugim izvorima financiranja,
- dnevnicama veća od 170,00 kn,
- troškovi goriva ukoliko je za službeni put odobreno korištenje vlastitog vozila,
- troškovi prijevoza i smještaja ako premašuju vrijednost od 25% odobrenih sredstava sukladno Javnom Pozivu.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge sukladno Javnom pozivu:

- **Obrazac opis projekta/programa**
- **Obrazac proračuna projekta/programa**
- Obrazac izjave o partnerstvu (ukoliko se projekt/program prijavljuje u partnerstvu)
- Preslik Statuta Organizacije i partnera (ukoliko se projekt/program prijavljuje u partnerstvu) **ukoliko isti nisu vidljivi u .pdf formatu u Registru udruga Republike Hrvatske**
- Obrazac životopisa voditelja projekta/programa
- Obrazac izjave o projektima/programima organizacije financiranim iz javnih izvora
- Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenih u opisu projektnih/programskih aktivnosti
- Za one organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo: Preslik Bilance za 2016. godinu (Obrazac BIL-NPF) i preslik Izvještaja o prihodima i rashodima za 2016. godinu (Obrazac PR-RAS-NPF) i preslik potvrde da je ista predana nadležnim institucijama **(ukoliko isti nisu vidljivi u Registru neprofitnih organizacija)**
- Za organizacije koje su u sustavu jednostavnog knjigovodstva: Godišnji financijski Izvještaj o primicima i izdacima (Obrazac G-PR-IZ-NPF) i preslik potvrde da je ista predana nadležnim institucijama **(ukoliko isti nisu vidljivi u Registru neprofitnih organizacija)**

Ukoliko se organizaciji odobre financijska sredstva po Javnom pozivu, ista je prije potpisivanja Ugovora obvezna dostaviti:

- Uvjerenje da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđena
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Konačni Obrazac Proračuna

3.1. OBRAZAC OPIS PROJEKTA/PROGRAMA

Opisni obrazac projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima, sadržaju projekta/programa, aktivnostima, vrednovanju i održivosti projekta/programa koji se predlaže za su/financiranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrazac neće se uzeti u razmatranje. Prijava u kojima nedostaje Obrazac opisa projekta/programa neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac nije u potpunosti ispunjen.

3.2. OBRAZAC PRORAČUNA PROJEKTA/PROGRAMA

Obrazac proračuna projekta/programa dio je obvezne dokumentacije, te sadrži podatke o izravnim i neizravnim troškovima projekta/programa, kao i bespovratnim sredstvima koja se traže od drugih izvora financiranja.

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

Prijava u kojima nedostaje Obrazac proračuna projekta/programa neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj Obrazac nije u potpunosti ispunjen.

3.3. DOSTAVLJANJE PRIJAVE

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje ovjerene službenim pečatom organizacije.

Prijave se šalje poštom ili osobno. Prijave se mogu dostaviti:

- osobno u pisarnicu Grada Dubrovnika, na adresu Gundulićeva Poljana 10, 20 000 Dubrovnik, /radnim danom od 09, 00 do 12, 00 sati)
- putem pošte na adresu:
GRAD DUBROVNIK
Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša
Pred Dvorom 1
20 000 Dubrovnik

Prijave se šalju u zatvorenoj omotnici s naznakom: ***„Ne otvaraj - Javni poziv, prijava projekta/programa iz područja urbanizma i prostornog planiranja“***

3.4. ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na Javni poziv je od **31. srpnja do 29. rujna 2017. godine**. U slučaju da se prijava dostavlja osobno u Pisarnicu Grada Dubrovnika prijavitelj ju je dužan dostaviti do 12:00 sati (podne).

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 na Javni poziv.

U slučaju da je prijava dostavljena osobno u Pisarnicu Grada Dubrovnika na navedenu adresu, prijavitelju će biti izdana Potvrda o prijmu pošiljke.

Sve prijave poslane ili dostavljene izvan roka neće se razmatrati.

3.5. KOME SE OBRATITI ZA DODATNA PITANJA?

Sva pitanja vezana uz ovaj Javni poziv mogu se postaviti najkasnije **do 15. rujna 2017. godine**:

- elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: mbarkidija@dubrovnik.hr
- osobno u Upravnom odjelu za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Dubrovnika na adresi Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na e-mail adrese onih koji su pitanja postavili, odnosno najkasnije do 22. rujna 2017. godine.

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

3.6. UTVRĐIVANJE FORMALNO-PRAVNIH UVJETA PRIJAVE I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeći proceduru:

PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE JAVNOG POZIVA

Gradonačelnik Grada Dubrovnika, sukladno *Odluci o financiranju programa, projekata i manifestacija koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva* ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj: 10/2016.) imenuje Povjerenstvo koje se sastoji od 3 do 5 članova, uz 2 zamjenika koji zamjenjuju članove Povjerenstva ako su u sukobu interesa ili nastankom drugih okolnosti temeljem kojih članovi ne mogu obavljati zadane dužnosti.

Sukladno Javnom pozivu Povjerenstvo:

- otvara prijave pristigle na Javni poziv,
- provjerava da li je prijava pristigla u zadanom vremenskom roku,
- provjerava da li prijavitelj ispunjava formalno-pravne uvjete Javnog poziva,
- provjerava da li je dostavljena sva dokumentacija propisana Javnim pozivom i Uputama za prijavitelje i da li organizacija ispunjava sve uvjete sukladno istoj,
- odabire projekte/programme koji ispunjavaju sve propisane uvjete za su/financiranje, te koje se upućuju na razmatrane i ocjenjivanje povjerenstvu za ocjenjivanje projekta/programa,
- donosi odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta Javnog Poziva

FORMALNO-PRAVNI UVJETI

Organizacija koja prijavljuje projekte/programme temeljem ovog Javnog Poziva mora ispunjavati sljedeće formalno-pravne uvjete:

- Organizacija mora biti valjano registrirana na prostoru RH, upisana u Registar udruga RH i Registar neprofitnih organizacija.
- Organizacija mora biti registrirana za obavljanje djelatnosti iz prioriternih područja urbanizma i prostornog planiranja, i kojima promiče uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom RH i zakonskim propisima.
- Voditelji projekta/programa moraju imati odgovarajuću stručnu spremu/zvanje, završenu edukaciju ili iskustvo za rad s određenom kategorijom korisnika.
- Projekt/program koji organizacija prijavljuje mora doprinositi potrebama lokalne zajednice i razvoj civilnog društva sukladno razvojnim, planskim i strateškim dokumentima, a ne isključivo za strukovne potrebe vlastitih članova.
- Projekt/program mora biti osmišljen tako da je moguće provoditi kontrolu i nadzor nad provođenjem aktivnosti i nad potrošnjom odobrenih sredstava.
- Organizacija mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Grada Dubrovnika, te uredno dostavljati Izvješća Gradu Dubrovniku.
- Protiv organizacije ili ovlaštene osobe za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj iz članka 48. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge.
- Organizacija posjeduje zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu projekta/programa te transparentno upravljanje javnim sredstvima.
- Organizacija može predložiti projekt/program provoditi samostalno, u suradnji i/ili partnerstvu s drugim organizacijama sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.
- Organizacija mora imati definiran alternativni izvor financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.).
- Projekt/program mora biti osmišljen tako da je moguće provoditi kontrolu i nadzor nad provođenjem aktivnosti i nad potrošnjom odobrenih sredstava,
- Organizacije koje se već financiraju iz drugih sredstava kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme za iste korisnike, osim ako se ne radi o usuglašenom sufinanciranju iz više različitih izvora, a Grad Dubrovnik odobri takvo financiranje.

- Organizacija koja nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije.
- Organizacija mora biti usklađena s novim zakonskim i podzakonskim odredbama.
- Organizacije koje potiču volonterstvo sukladno Zakonskim i podzakonskim odredbama.
- Organizacija mora ispunjavati preostale odredbe iz Javnog poziva.
- Organizacija može predložiti projekt/program provoditi samostalno, u suradnji i/ili partnerstvu s drugim organizacijama sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.

Grad Dubrovnik neće su/financirati projekte/programme koji nisu usklađeni sa zakonskim i podzakonskim propisima

3.7. PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE FORMALNO-PRAVNE UVJETE JAVNOG POZIVA

Po isteku roka Javnog poziva, Povjerenstvo utvrđuje koje prijave ispunjavaju formalno-pravne uvjete.

Projekti/programi koji ispunjavaju formalno-pravne uvjete podliježu ocjenjivanju i vrednovanju pojedinog prijedloga projekta/programa.

Povjerenstvo za dodjelu financijskih sredstava vrednuje prijedloge projekata/programa sukladno sljedećim kriterijima:

1. Identifikacija i analiza problema u odnosu na projektno/programsko rješenje
 - *najviše 20 bodova,*
2. Opravdanost ciljeva projekta/programa u odnosu na stvarne probleme, potrebe i prioritete ciljanih skupina i korisnika
 - *najviše 20 bodova,*
3. Izvedivost plana provedbe i opravdanost troškova
 - *najviše 20 bodova,*
4. Opis razrade projekta/programa
 - *najviše 20 bodova,*
5. Dodatne vrijednosti (uključivanje volontera i partnerskih organizacija, suradnja)
 - *najviše 20 bodova*

4. OBAVIJEST O REZULTATIMA JAVNOG POZIVA

Odluku o dodjeli financijske potpore donijet će gradonačelnik Grada Dubrovnika temeljem prijedloga Povjerenstva za provedbu Javnog poziva, a nakon usvajanja Proračuna Grada Dubrovnika za 2018. godinu.

Prijaviteljima Javnog poziva dostavlja se Obavijest o rezultatima javnog poziva (za odobrene projekte/programme kao i za neodobrene projekte/programme s obrazloženjima neodobravanja

financijskih sredstava) u roku od osam (8) dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Grad Dubrovnik omogućit će uvid u zbirnu ocjenu projekta/programa s pratećom dokumentacijom, na zahtjev organizacije kojoj nisu odobrena financijska sredstva putem Javnog poziva.

Popis dodijeljenih financijskih sredstava objavljuje se na web stranici Grada Dubrovnika (www.dubrovnik.hr).

4.1. PRIGOVOR NA REZULTATE JAVNOG POZIVA

Organizacije mogu uputiti prigovor u roku od osam (8) dana od dana primitka Obavijesti o rezultatima Javnog poziva.

4.2. UGOVOR O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

Grad Dubrovnik i organizacija koja ostvaruje pravo na financijska sredstva sukladno rezultatima Javnog poziva, sklapaju ugovor o dodjeli financijskih sredstva, kojim se uređuju međusobna prava i obveze (iznos financijske potpore, način isplate potpore, rok provedbe projekta/programa, način i dinamika izvješćivanja o provođenju projekta/programa i utrošku sredstava, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, korištenje grba Grada Dubrovnika, financijska kontrola, sukob interesa, obveze u slučaju nenamjenskog trošenja potpore, povrat sredstava u slučaju nepoštivanja ugovora, nadležnost u slučaju spora i druge odredbe).

4.3. DODATNA DOKUMENTACIJA

Kako bi se izbjegli nepotrebni troškovi prilikom prijave projekta/programa na Javni poziv, Grad Dubrovnik, putem Upravnog odjela za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša može zatražiti dodatnu dokumentaciju.

Prije konačnog potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava s korisnikom sredstava, Upravni odjel može tražiti reviziju obrasca proračuna, dokaz o registraciji, dokaz o transparentnom financijskom poslovanju, potvrdu Ministarstva financija i Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema nepodmirenih prema drugima.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva, prijava će se odbaciti kao nevažeća.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete Javnog poziva, prijave se neće razmatrati.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava.

4.4 FAZE POSTUPKA JAVNOG POZIVA

FAZE POSTUPKA JAVNOG POZIVA	
Objava javnog poziva	29. srpnja 2017.
Rok za slanje pitanja vezanih uz javni poziv	15. rujna 2017.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana za javni poziv	Najkraći mogući rok (do 22. rujna 2017.)
Rok za slanje prijava	29. rujna 2017.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile uvjete propisane javnim pozivom	9. listopada 2017.
Rok za upit za dostavu dodatne dokumentacije	10. listopada 2017.
Rok za dostavu tražene dodatne dokumentacije	20. listopada 2017.
Rok za predlaganje konačne liste odabranih projekata/programa	27. listopad 2017.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava	Nakon usvajanja Proračuna Grada Dubrovnika, u najkraćem mogućem roku
Rok za slanje Obavijesti o rezultatima javnog poziva	8 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava
Rok za ugovaranje	30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Dubrovnika ovlašten je ažurirati rokove navedene u prethodnoj tablici pridržavajući se zakonskih rokova. Obavijest o promjeni rokova, kao i ažurirana tablica, objavit će se na web stranici Grada Dubrovnika.

5. POPIS DOKUMENTACIJE ZA JAVNI POZIV

Obrasci:

- **Obrazac opis projekta/programa (Microsoft Office Word format)**
- **Obrazac proračuna projekta/programa (Microsoft Office Excel format)**
- Obrazac izjave o partnerstvu (ukoliko se projekt/program prijavljuje u partnerstvu) (Microsoft Office Word format)

- Preslik Statuta Organizacije i partnera (ukoliko se projekt/program prijavljuje u partnerstvu) **ukoliko isti nisu vidljivi u .pdf formatu u Registru udruga Republike Hrvatske**
- Obrazac životopisa voditelja projekta/programa (Microsoft Office Word format)
- Obrazac izjave o projektima/programima organizacije financiranim iz javnih izvora (Microsoft Office Word format)
- Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenih u opisu projektnih/programskih aktivnosti (Microsoft Office Word format)
- Za one organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo: Preslik Bilance za 2016. godinu (Obrazac BIL-NPF) i preslik Izvještaja o prihodima i rashodima za 2016. godinu (Obrazac PR-RAS-NPF) i preslik potvrde da je ista predana nadležnim institucijama **(ukoliko isti nisu vidljivi u Registru neprofitnih organizacija)**
- Za organizacije koje su u sustavu jednostavnog knjigovodstva: Godišnji financijski Izvještaj o primicima i izdacima (Obrazac G-PR-IZ-NPF) i preslik potvrde da je ista predana nadležnim institucijama **(ukoliko isti nisu vidljivi u Registru neprofitnih organizacija)**

Ukoliko se organizaciji odobre financijska sredstva po Javnom pozivu, ista je prije potpisivanja Ugovora obvezna dostaviti:

- Uvjerenje da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđena
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (Microsoft Office Word format)
- Konačni Obrazac Proračuna

6. DODATNA DOKUMENTACIJA

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
- Zakon o udrugama
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti
- Zakon o pravu na pristup informacijama
- Zakon o obveznim odnosima
- Zakon o gradnji
- Zakon o prostornom uređenju
- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge
- Odluka o uvjetima i postupku dodjele financijske potpore organizacijama civilnog društva za projekte/programme iz područja zaštite okoliša i prirode, te urbanizma i prostornog planiranja
- Prostorni plan Dubrovačko-neretvanske županije
- Generalni urbanistički plan Grada Dubrovnika