

UPUTE

Za prijavitelje građanske akcije u programskom području "NAŠ DOPRINOS ZAJEDNICI"

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na natječaj u ovom programskom području pročitate tekst Natječaja te dobro proučite Upute za prijavitelje.

I. PRIJAVA

1. ŠTO SE PODRAZUMIJEVA POD GRAĐANSKOM AKCIJOM?

Građanska akcija je **jednokratna akcija** koja potiče na aktivizam, poboljšava kvalitetu življenja ili općeg dobra u lokalnoj zajednici. Akcija treba biti potaknuta od strane skupine pojedinaca u lokalnoj zajednici koji na prepoznati problem odgovaraju dobrovoljnim volonterskim radom, znanjem ili materijalnim dobrima.

2. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

Na natječaj se mogu prijaviti jednokratne konkretne akcije isključivo kroz udruge, zaklade i ustanove (škole, vrtići, domovi umirovljenika i drugi) registrirane u RH u kojima se aktivnosti pokreću od strane same organizacije/institucije ili zainteresirane skupine građana koje djeluju u ili pri toj organizaciji/instituciji.

3. TKO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- organizacije koje u provođenju akcija po Decentraliziranom modelu provedbe natječaja "Naš doprinos zajednici" u 2015. i 2016. godini nisu ispunile svoje ugovorne obveze;
- organizacije koje su dobile financijsku podršku od strane Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva, a nisu ispunile svoje ugovorne obveze;
- organizacije koje nemaju sjedište u županijama obuhvaćenih ovim natječajem (Zagrebačka županija, Bjelovarsko-bilogorska županija, Koprivničko-križevačka županija, Međimurska i Varaždinska županija);
- organizacije koje provode građansku akciju izvan svog sjedišta;
- privatne ustanove (osim privatnih ustanova čiji su osnivači organizacije civilnoga društva) i javne zaklade;
- mjesni odbori;
- udruge koje se financiraju po posebnim propisima (kao npr. dobrovoljna vatrogasna društva, sportske organizacije, društva Hrvatskog Crvenog križa, udruge u tehničkoj kulturi, vjerske zajednice i druge udruge koje djeluju po posebnim propisima);
- organizacije s kojima je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva potpisala Sporazum o partnerstvu na provođenju Programa regionalnog razvoja i jačanja sposobnosti organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini; Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva te organizacije koje su korisnice institucionalne podrške Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva u 2017. godini
- organizacije kojima je odobrena financijska podrška za građansku akciju na prethodnom natječaju koji je raspisan u rujnu 2016. godine;
- organizacije koje nisu podmirile svoje zakonske obveze po osnovi javnih davanja odnosno plaćanja poreza i doprinosa.

4. ŠTO SE MOŽE PRIJAVITI?

Jednokratne akcije građana za opću dobrobit kojima se:

- potiče razvoj lokalne zajednice;
- konkretno rješava problem u lokalnoj zajednici čime se poboljšavaju uvjeti i kvaliteta življenja u toj zajednici;

- potiče dobrovoljni/volonterski rad i uključivanje većeg broja građana u lokalnoj zajednici;
- koriste potencijali lokalnog, javnog i profitnog sektora.

5. ŠTO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- akcije koje su pretežno usmjerene vjerskim ciljevima;
- akcije kojima se traže financijska sredstva za kupnju i raspodjelu humanitarne pomoći;
- akcije koje su ovisne o bilo kojoj političkoj opciji ili stranci, a što bi moglo utjecati na neovisnost i održivost akcije;
- akcije kojima se traže investicijska ulaganja za izgradnju kapitalnih objekata;
- akcije čija je jedina svrha stjecanje osobne koristi članova/članica organizacija;
- prijava koja ima elemente projekta (npr. edukacije, tečajevi, dugoročne aktivnosti, itd.);
- izleti, hodočašća, proslave i slične jednokratne manifestacije;
- akcije koje se temelje na opremanju i/ili adaptaciji uredskog prostora ili drugog prostora koji organizacija koristi za potrebe redovne djelatnosti te akcije koje se temelje na kupnji uredske opreme;
- projekti većih razmjera za koji su potrebna dodatna financijska sredstva za zatvaranje financijske konstrukcije;
- akcije koje se temelje isključivo na tiskanju knjiga i/ili brošura te izradi mrežnih stranica;
- akcije koje uključuju dionike izvan sjedišta prijavitelja, odnosno lokalne zajednice u kojoj se akcija provodi.

6. TRAJANJE GRAĐANSKE AKCIJE: akcija može trajati **najviše 3 mjeseca** u razdoblju od 1. srpnja 2017. godine, a s rokom izvršenja do 15. listopada 2017. godine.

7. VISINA FINACIJSKE PODRŠKE: do **Kn 10.000,00**

8. BROJ PODRŠKI KOJE ĆE SE ODOBRI: do **30 podrški**

9. KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava na natječaj podrazumijeva novi način internetske prijave koji se vrši putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na natječaj:

- A. Registracija organizacije**
- B. Prijava *Korisnika* na natječaj**
- C. Slanje dokumenta za verifikaciju (ovjerenog i potpisanog)**

A. Registracija organizacije

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava www.financijskepodrske.hr je registracija organizacije.

Registracija organizacije i otvaranje korisničkog računa (u daljnjem tekstu: *Korisnik*) omogućit će Vašoj organizaciji pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje projekata odnosno prijava elektroničkim putem.

Odabirom "Registracija" i popunjavanjem traženih podataka te odabirom *Registriraj organizaciju*, *Korisnik* ispunjava uvjet za moguću prijavu na natječaj putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Važna napomena:

Svaka udruga se može registrirati samo jednom!!! Ukoliko se na ovaj natječaj prijavljuje udruga koja u 2016. godini koristi financijsku podršku Nacionalne zaklade odobrenu na nacionalnoj razini (ne iz sredstava EU ili drugih izvora), ista je već registrirana na sustavu www.financijskepodrske.hr te postupak prijave započinje od točke **B**.

B. Prijava *Korisnika* na natječaj

Samo se *Korisnik* koji je prijavljen na sustavu www.financijskepodrske.hr može i prijaviti na raspisane natječaje.

▪ **Prijava *Korisnika* u sustav**

Prijavom se otvara naslovna stranica *Natječaji/Sažetak* gdje *Korisnik* ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na natječaje koje imaju status:

- u pripremi,
- poslano,
- odobreno/odbijeno.

▪ **Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu**

Odabirom *Natječaji/Otvoreni natječaji*, *Korisnik* ima uvid u trenutno otvorene natječaje za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj.

▪ **Prijava na natječaj**

Odabirom *Prijavi projekt* *Korisnik* započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku se potvrđuju podaci o prijavitelju (*Korisniku*) koji su uneseni prilikom *Registracije*, a nalaze se na naslovnoj stranici pod *Profil korisnika*. *Korisnik* treba unijeti izmjene ukoliko ih je bilo te odabrati *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Drugi korak – Pojediniosti o prijavi

U drugom koraku *Korisnik* navodi *Pojediniosti o prijavi*. Nakon unosa traženih podataka *Korisnik* odabire *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku *Korisnik* klikom na *Odaberi datoteku* odabire datoteku sa svog računala (popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu - .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu) koju želi odnosno ima obavezu sukladno uvjetima natječaja priložiti prijavi na natječaj. Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na *Priloži datoteku*, datoteka se pridružuje prijavi.

Nakon što su sve datoteke priložene *Korisnik* odabire *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Važna napomena:

Korisnik može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prvih 3 koraka.

Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prvih 3 koraka *Korisnik* u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
2. šalje prijavu (slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu).

Klikom na *Pošalji prijavu* na stranici *Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi*, *Korisniku* će se prikazati sljedeći tekst:

Poštovani,

Vaša prijava je uspješno zaprimljena. Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).

Za uspješan završetak procesa prijave neophodno je dokument za verifikaciju e-prijave koji ste primili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom organizacije te poštom poslati na adresu institucije koja je raspisala natječaj.

Važna napomena:

Korisnik ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana.

C. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava www.financijskepodrske.hr, na e-adresu *Korisnika* koja je navedena na prvom koraku – *Podaci o prijavitelju*, poslan je dokument za verifikaciju e-prijave koji je potrebno:

- ispisati,
- ovjeriti pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje *Korisnika*,
- poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 15.05.2017. - uključujući i 15.05.) na adresu Zaklade:

**Regionalna zaklada za lokalni razvoj Zamah
"Za natječaj-Naš doprinos zajednici"
Svačićev trg 3
10000 Zagreb**

-Ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava-

Važna napomena:

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem pošte dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr) će se smatrati nevažećom jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe što se jedino može dokazati navedenim dokumentom za verifikaciju.

Cjelovita dokumentacija koju je potrebno poslati na ovaj natječaj opisana je u točki 10. ovih Uputa.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- a) službene mrežne stranice Zaklade Zamah www.zamah.hr te
- b) sustava www.financijskepodrske.hr.

Svaka organizacija može poslati samo jednu prijavu na ovaj natječaj. Organizacija koja dostavi dvije ili više prijave bit će sa svim prijavama odbijena iz propisanih razloga nepoštivanja uvjeta natječaja.

10. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

A. Natječajna dokumentacija koju treba postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr:

1. DOKAZ O REGISTRACIJI:

- za zaklade - preslika Rješenja o registraciji zaklade iz kojeg je vidljivo da je organizacija registrirana do dana raspisivanja natječaja - *skenirano*
 - za ustanove - preslika akta o osnivanju i registraciji iz kojeg je vidljivo da je ustanova registrirana do dana raspisivanja natječaja - *skenirano*
2. popunjen opisni obrazac u otvorenom formatu - .doc (*na propisanom obrascu Zaklade*)
 3. popunjen obrazac proračuna u otvorenom formatu - .xls (*na propisanom obrascu Zaklade*)
 4. popunjen obrazac životopisa voditelja/voditeljica akcije u otvorenom formatu - .doc (*na propisanom obrascu Zaklade*)
 5. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava, iz koje je vidljivo da organizacija nema duga – u izvorniku. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana raspisivanja natječaja – *skenirano*;
 6. popunjen, potpisan i ovjeren obrazac Izjave o nepostojanju i izbjegavanju dvostrukog financiranja (*na propisanom obrascu Zaklade*) – *skenirano*.

Važna napomena:

Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o tome da veličina pojedinačnog dokumenta ne smije biti iznad 12 MB.

Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu.

B. Natječajna dokumentacija koju treba poslati u papirnatom obliku

Dokument za verifikaciju:

- ovjeren pečatom organizacije i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje organizacije
- poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 15.05.2017. - uključujući i 15.05.) na navedenu adresu Zaklade Zamah

Ne zaboravite!

Svu navedenu dokumentaciju potrebno je postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr. Po završenom postupku prijave kroz sustav www.financijskepodrske.hr potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije te isti **ovjeren pečatom organizacije i potpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje organizacije dostaviti u papirnatom obliku isključivo poštom u propisanom roku**. Ukoliko organizacija ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav www.financijskepodrske.hr te spomenuti dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja.

11. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI!

Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:

a) Opće napomene

- ukoliko organizacija ne postavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 6. na propisani način u sustav www.financijskepodrske.hr te ne dostavi putem pošte ovjeren i potpisan dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
 - za udruge nije potrebno dostaviti dokaz o registraciji, već će Zaklada Zamah uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske provjeriti je li udruga registrirana do dana raspisivanja natječaja;
 - potrebno je obavezno odgovoriti na sva pitanja navedena u obrascu;
 - u slučaju da udruga odnosno zaklada nije upisana u Registar neprofitnih organizacija (pri Ministarstvu financija), a što se dokazuje upisom RNO broja u opisni obrazac odnosno uvidom u Registar neprofitnih organizacija, cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
 - za zaklade i udruge Zaklada Zamah će provjeriti je li udruga odnosno zaklada predala financijsko izvješće za 2016. godinu nadležnim institucijama u zakonom propisanom roku i to uvidom u Registar neprofitnih organizacija koji se vodi pri Ministarstvu financija. Ukoliko se utvrdi da to udruga odnosno zaklada nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
 - kako biste dodatno provjerili pripremljenu natječajnu dokumentaciju poslužite se (i označite sa) popisom za provjeru priložene dokumentacije koji se nalazi na posljednjoj stranici opisnog obrasca;
 - opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog opisnog obrasca.
- jasno razdvojite troškove u obrascu proračuna
 - prilikom izrade obrazaca proračuna vodite računa o tome da naknada za jednu osobu ne može biti prikazana u dvije ili više stavki obrasca
 - ako je za provedbu akcije neophodno kupiti opremu onda je to potrebno detaljno obrazložiti. U tom slučaju bit će moguće za opremu odobriti najviše do 30% ukupnih sredstava potrebnih za provedbu akcije
 - za neizravne troškove odobrava se najviše do 15% ukupnih sredstava za provedbu akcije
 - naknade (naknade drugog dohotka: isplate prema ugovoru odjelu, autorskom i studentskom ugovoru) ne mogu iznositi više od 25% vrijednosti proračuna koji se traži od Zaklade
 - ako organizacija u natječajnoj dokumentaciji ne dostavi propisanu dokumentaciju kao dokaz o registraciji, prijava će se odbiti zbog nepotpune dokumentacije.

II. ROK ZA PRIJAVU: 15. svibnja 2017. godine

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točki 9. Uputa) postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr do **15. svibnja 2017. godine do 12:00 sati (podne)**.

Poštom je potrebno dostaviti samo dokument za verifikaciju (s jedinstvenim brojem prijave u sustav) o uspješnoj prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. **Ovaj dokument bit će prihvatljiv isključivo ukoliko ima poštanski žig do 15. svibnja 2017. godine (uključujući i 15.05.)**.

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 12:00 sati (podne) 15. svibnja 2017. godine odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije s poštanskim žigom nakon 15. svibnja 2017. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima Zaklade Zamah ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Natječaja, neće se razmatrati.

III. DODATNE INFORMACIJE

Specifična pitanja vezana uz prijavu na ovaj natječaj mogu se poslati isključivo elektroničkom poštom na adresu zamah@zamah.hr od dana raspisivanja natječaja do najkasnije 7 dana prije isteka roka za zaprimanje prijava (do 8. svibnja 2017. godine u 15.00 sati) s naznakom "Natječaj - građanske akcije", dok se opća pitanja vezana uz natječaj mogu postaviti na telefon broj: 01/3646 237.

Organizacija će na postavljena pitanja odgovor dobiti u najkraćem roku.

Pitanja koja mogu biti važna i za druge podnositelje prijava objaviti će se zajedno s odgovorima na internetskoj stranici Zaklade: www.zamah.hr.

IV. IZOBRAZBA O KVALITETNOJ PRIPREMI PRIJAVA ZA NATJEČAJE NACIONALNE ZAKLADE I REGIONALNIH ZAKLADA

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva pokrenula je 2007. godine provođenje Programa regionalnog razvoja i jačanja sposobnosti organizacija civilnoga društva na lokalnoj i regionalnoj razini s ciljem da podrži stvaranje učinkovitijeg nevladinog, neprofitnog sektora te aktivnog građanstva u Republici Hrvatskoj.

Potpisivanjem novog Sporazuma o partnerstvu od 2013. godine započinje provedba unaprijeđenog sustava podrške pod novim nazivom: Program regionalnog razvoja civilnoga društva i lokalnih zajednica u Republici Hrvatskoj. U novi model kapilarne rasprostranjenosti Programa uključene su snažne i učinkovite Regionalne mreže sastavljene od Regionalnih centara podrške i s njima povezane županijske suradnje organizacije.

Program regionalnog razvoja Nacionalne zaklade predstavlja ispunjenje jednog od njezinih ključnih strateških ciljeva vezanih uz jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva te ujedno jednog od ciljeva Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva i mjera koje su povezane s ujednačavanjem regionalnog razvoja organizacija civilnoga društva u Republici Hrvatskoj.

Programom se omogućuje organizacijama civilnoga društva besplatni pristup i korištenje visokokvalitetnih usluga podrške koje se sastoje od informiranja, savjetovanja i izobrazbe.

Usluge izobrazbe omogućuju organizacijama civilnoga društva kvalitetnu pripremu na natječaje Nacionalne zaklade tako da se sve zainteresirane organizacije mogu prijaviti na radionice koje će se održati u regijama.

Za više informacija molimo pogledati na sljedeće mrežne stranice:

A/ Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
podkategorija Suradnja i partnerstvo/Partnerstvo/Regionalni razvoj
<http://zaklada.civilnodrustvo.hr>

B/ Programi Regionalnih mreža - partnera Nacionalne zaklade:

1. Program "EMISIJA" za županije: Bjelovarsko-bilogorsku, Virovitičko-podravsku, Sisačko-moslavačku, Zagrebačku

www.e-misija.info

2. Program "JAKO"

za županije: Koprivničko-križevačku, Krapinsko-zagorsku, Međimursku i Varaždinsku

<http://programjako.info>

3. Program "MRRAK"

za županije: Istarsku, Ličko-senjsku i Primorsko-goransku i Karlovačku

www.mrrak.info

4. Program "STEP"

za županije: Dubrovačko-neretvansku, Splitsko-dalmatinsku, Šibensko-kninsku i Zadarsku

www.programstep.info

5. Program "ŠALTER"

za županije: Brodsko-posavsku, Osječko-baranjsku, Požeško-slavonsku i Vukovarsko-srijemsku

www.salter.com.hr

V. POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA

1. Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Zaklada će organizirati komisijsku provjeru prijave u sustavu www.financijskepodrske.hr te otvaranje poštanskim putem zaprimljenih potvrda o prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. Po provjeri prijave Komisija će utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja. Na taj način obaviti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijave. U daljnje razmatranje upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja što znači da se neće procjenjivati prijave koje su zaprimljene nakon roka istaknutog u natječaju, koje nisu prijavljene na propisanim obrascima, koje neće sadržavati svu propisanu dokumentaciju odnosno prijave za koje dokumentacija neće biti postavljena u sustav www.financijskepodrske.hr ili neće biti putem pošte dostavljena potvrda o prijavi i postavljanju u sustav www.financijskepodrske.hr.

2. Procjena kvalitete prijavljenih akcija

Prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja upućuju se na procjenjivanje Odboru za procjenu kvalitete prijave po Decentraliziranom modelu dodjele financijskih potpora. Prijave će se procjenjivati temeljem obrasca za procjenu koji je sastavni dio objavljene natječajne dokumentacije.

3. Odluka o odobravanju financijskih podrški

Odluku s prijedlogom za odobravanje financijskih podrški Komisija za procjenu projektnih prijedloga. Odluku o odobravanju financijskih podrški donosi Upravni odbor Zaklade.

Sve organizacije koje pošalju svoje prijave na natječaj Zaklade dobit će pisani odgovor s obrazloženjem odobravanja ili odbijanja njihovog zahtjeva.

Zaklada će rezultate natječaja objaviti na internetskoj stranici www.zamah.hr, a Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva će objaviti rezultate natječaja na internetskoj stranici Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr> te u izvještajima Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru.

Sve odobrene akcije smatraju se javnima. Neprihvaćeni prijedlozi akcije neće biti dostupni javnosti, osim ako Zaklada dobije odobrenje od organizacije da prijedlog dade na uvid javnosti.

4. Postupanje s dokumentacijom

Sve prijave postavljene u sustav www.financijskepodrske.hr bit će trajno pohranjene u sustavu.

5. Ugovaranje

Nakon što Upravni odbor Zaklade odobri ukupne iznose za financiranje izabranih akcija, uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom organizacijom. Važno je napomenuti da jednom potpisan ugovor koji u sebi sadrži i specifikaciju troškova za provedbu akcije nije moguće mijenjati bez pisana odobrenja Zaklade.

U slučaju da procjenjivačko tijelo donese odluku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu stručna služba zaklade pripremit će novi proračun uvažavajući predloženu specifikaciju troškova i odluku Komisije za procjenu. Nova specifikacija troškova priložit će se Ugovoru o financijskoj podršci.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o financijskoj podršci:

- Uvjerenje o nekažnjavanju za osobu ovlaštenu za zastupanje i voditelja/-icu akcije, ne starije od 30 dana,

- Suglasnost vlasnika ukoliko se građanska akcija provodi na zatvorenoj i/ili otvorenoj površini koja nije u vlasništvu organizacije prijavitelja.

Prilikom potpisivanja Ugovora o financijskoj podršci organizacija će dobiti Naputak o korištenju sredstava i Pravila označavanja aktivnosti koji su sastavni dio Ugovora o financijskoj podršci za građansku akciju.

VI. OBJAVA REZULTATA

Rok za objavu prihvaćenih akcija je lipanj 2017.godine. Odluka će biti objavljena na internet stranici Zaklade: www.zamah.hr i Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva: <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

VII. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA

Odluke Zaklade o odobravanju ili neodobravanju podrški su konačne. Svaka organizacija koja je sudjelovala u natjecanju za dodjelu podrški može uputiti prigovor Upravnom odboru Zaklade u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja u slučaju da je uočila eventualne propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene svoje prijave. Upravni odbor Zaklade dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

VIII. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOB INTERESA

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član/članica Upravnog odbora Zaklade ili drugog tijela Zaklade odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 11. Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za građanske akcije po decentraliziranom modelu provedbe natječaja "Naš doprinos zajednici", na način da taj član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade (Komisija za procjenu projektnih prijedloga i sl.) ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

IX. NAČIN KORIŠTENJA SREDSTAVA I IZVJEŠĆIVANJA O PROVEDBI ODOBRENE AKCIJE

Organizacija kojoj se odobri financijska podrška bit će obavezna, sukladno propisanom ugovoru, Zakladi dostaviti opisno i financijsko izvješće o provedbi akcije zajedno s propisanim priložima. Prilikom izvještavanja organizacija je obavezna pridržavati se Naputka o korištenju sredstava odobrenih za provedbu građanskih akcija koji je sastavni dio ugovora o financijskoj podršci.

Tijekom provedbe građanske akcije, organizacija je obavezna pridržavati se uvjeta istaknutih u Pravilima označavanja i isticanja izvora financiranja za odobrenu građansku akciju, a koja su sastavni dio ugovora o financijskoj podršci za građansku akciju.