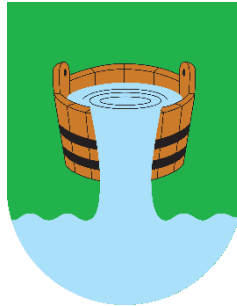




**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA**

KLASA: 230-02/26-01/02
URBROJ: 2140-18-01-26-2
Krapinske Toplice, 27.02.2026.



UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Datum raspisivanja Javnog natječaja: 27.02.2026.

Rok za dostavu prijava: 30.03.2026.

SADRŽAJ:

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA / PROGRAMA UDRUGA IZ PRORAČUNA OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE ZA 2026. GODINU.....	3
1.1. OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM POZIVOM.....	3
1.2. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA.....	3
Prioriteti za dodjelu sredstava:.....	4
1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA.....	4
2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA.....	5
2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?.....	5
2.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU / PROGRAMU.....	6
2.3. TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI.....	6
Prihvatljivi izravni troškovi.....	6
Prihvatljivi neizravni troškovi.....	7
Neprihvatljivi troškovi.....	7
2.4. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI.....	8
3. KAKO SE PRIJAVITI?.....	8
3.1. SADRŽAJ OBRASCA OPISA PROGRAMA/PROJEKTA (OPP).....	10
3.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA (OP).....	10
3.3. KAMO POSLATI PRIJAVU?.....	10
3.4. ROK ZA SLANJE PRIJAVE.....	11
3.5. KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?.....	11
4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA.....	11
4.2. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA.....	13
4.3. PODNOŠENJE PRIGOVORA.....	13
5. UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA.....	13
5.1. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST.....	14
6. INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA.....	14
7. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE.....	14

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROJEKATA / PROGRAMA UDRUGA IZ PRORAČUNA OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE ZA 2026. GODINU

1.1. OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM POZIVOM

Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15) i Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 37/21, dalje u tekstu: Uredba) definirana su pravila, procedure, načela i postupci za dodjelu financijskih potpora udrugama iz sredstava lokalnog/ regionalnog i nacionalnog proračuna.

Jedan od strateških razvojnih ciljeva Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Općina) odnosi se na napredak lokalne zajednice, a jedna od mjera izravno je usmjerena uključivanju organizacija civilnog društva u lokalni razvoj. Svrha prioriteta je jačanje struktura civilnog društva te kapaciteta organizacija civilnog društva. Civilno društvo doprinosi razvoju građanskog sektora te razvoju zajednice u svim sektorima. Svojim djelovanjem organizacije civilnog društva mogu doprinijeti rješavanju problema u lokalnom okruženju u sektoru mladih, djece, socijalne skrbi, ekologije, kulture, zaštite socijalno osjetljivih skupina u društvu te kroz neformalne edukacije promovirati cijelo životno učenje. Kako je naglašeno u strateškom dokumentu Općine, potrebno je udruge uključiti u sustave odlučivanja, što doprinosi povećanju kvalitete, transparentnosti i otvorenosti Općine i društva općenito. Među mjerama i aktivnostima posebno je naglašeno osmišljavanje projekata udruga u sektorima zaštite okoliša, poduzetništva, turizma, socijalnih usluga, odgoja i obrazovanja, tradicije i kulture, a između ostaloga uključuje organizaciju i provedbu edukacija za voditelje i članove udruga o korištenju projektnog pristupa u osmišljavanju projekata i pripremi planova rada, promoviranje volonterstva, organizaciju manifestacija i drugo.

Temeljem *Uredbe*, Općina je utvrdila prioritetna područja u okviru kojih će se pružiti odgovarajuća financijska potpora za rad udruga, temeljena na analizi stanja, potrebama te posebno već navedenom strateškom dokumentu Općine, u cilju provođenja efikasnog sustava financiranja programa i projekata.

Prepoznajući činjenicu da aktivno uključivanje građana u lokalne aktivnosti dovodi do dugoročne koristi za zajednicu i njezin razvoj, Općina je za 2026. godinu raspisala ovaj Javni natječaj, uvjetima sukladan navedenoj Uredbi, kako bi podržala programe i projekte udruga koji odgovaraju na potrebe lokalne zajednice i temeljeni su na strateškim ciljevima lokalne razvojne strategije. Smatrajući da civilno društvo treba biti značajan akter i podupiratelj uvođenja pozitivnih društvenih promjena i vrijednosti, predstavljajući svoju misiju zastupanjem interesa svojih članova, jačanjem javne svijesti o problemima i pravima pojedinih skupina građana te ostvarenjem njihovih specifičnih potreba u lokalnoj zajednici, temeljenih i na strateškom dokumentu Općine, nastavlja se s financijskim potporama u svrhu ostvarenja zajedničkih ciljeva.

1.2. CILJEVI JAVNOG NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Javnog natječaja je razvijati i povećati učinkovitost i sposobnost udruga u području kulture i društveno-socijalnog razvoja.

Specifični cilj ovog Javnog natječaja je razviti i provesti učinkovite i održive aktivnosti koje će unaprijediti sposobnosti udruga za provedbu kvalitetnih aktivnosti u područjima definiranim općim ciljem te jačati suradnju udruga s ostalim dionicima.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

Prioritetno područje 1 – Jačanje kapaciteta udruga i razvoj programa i projekata u području kulture

Udruge mogu prijaviti projekt / program koji doprinosi razvoju kapaciteta udruga u kulturi za sljedeće aktivnosti:

- rad udruga na području glazbene, folklorne, plesne, dramske i likovne umjetnosti
- njegovanje tradicijskih znanja i umijeća u području kulture i umjetnosti
- razvoj urbane kulture
- poticanje kreativnosti
- kulturne manifestacije
- jačanje i razvoj međuregionalnih i međunarodnih aktivnosti

Prioritetno područje 2 – Projekti i programi u području društveno-socijalnog razvoja

Udruge mogu prijaviti projekt / program koji doprinosi razvoju kapaciteta udruga za sljedeće aktivnosti:

- rad s djecom i mladima
- poticanje zdravog načina života
- razvoj i prezentacija sadržaja temeljenih na baštini, koji obogaćuju programe u lokalnoj zajednici
- razvoj diverzificiranih programa za posjetitelje
- razvoj i aktivan utjecaj na zaštitu i poboljšanje ekosustava na području Općine
- rad s osjetljivim skupinama stanovništva, među kojima su osobe treće životne dobi, osobe s invaliditetom, nezaposleni i dr.
- smanjenje ili uklanjanje postojećih i potencijalnih socijalnih nejednakosti

1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Za sufinanciranje programa u okviru ovog Javnog natječaja u Proračunu Općine planirana su financijska sredstva u ukupnom iznosu od 32.000,00 eura

Ukupno planirana vrijednost prema prioritetnim područjima te najmanji i najveći iznosi po pojedinom projektu za prioritetna područja:

(1) Za prioritetno područje kulture ukupna vrijednost natječaja iznosi **15.000,00 eura**. **Najmanji** iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu ili projektu je **800,00 eura**, a **najveći** iznos po pojedinom programu ili projektu je **7.500,00 eura**.

(2) Za prioritetno područje društveno-socijalnog razvoja ukupna vrijednost natječaja iznosi **17.000,00 eura**. **Najmanji** iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu ili projektu je **600,00 eura**, a **najveći** iznos po pojedinom programu ili projektu je **3.000,00 eura**.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti **JEDAN** program u okviru ovog Javnog natječaja, na razdoblje provedbe do 12 mjeseci, u periodu od 01.01.2026. do 31.12.2026.

U sklopu planirane vrijednosti Javnog natječaja, Općina namjerava dodijeliti bespovratna sredstva za provedbu do 14 projekata/programa.

Projekti se mogu financirati u 100% iznosu ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Minimalni postotak sufinanciranja od strane prijavitelja (korisnika financiranja) je 5% od traženog iznosa od Općine Krapinske Toplice kao davatelja sredstava.

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?

Pravo podnošenja prijave programa/projekta imaju udruge čiji su ciljevi i djelatnosti usmjereni zadovoljenju javnih potreba građana Općine, prema navedenim prioritetnim područjima, ako im temeljna svrha nije stjecanje dobiti i čije aktivnosti ne predstavljaju gospodarsku djelatnost.

Prihvatljivim prijaviteljima **smatra se udruga koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:**

1. upisana je u Registar udruga i ima sjedište na području Općine Krapinske Toplice

Iznimno, prijavu programa/projekta na Javni natječaj može podnijeti i udruga iz Domovinskog rata koja radi s hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, a koja nema registrirano sjedište na području Općine, ali koja putem svojeg ustrojstvenog oblika bez svojstva pravne osobe (podružnice, ogranka, kluba ili sl.) sukladno statutu udruge, na području Općine Krapinske Toplice kontinuirano provodi programe/projekte u području u kojem se objavljuje ovaj Javni natječaj i koja ima članove s prebivalištem na području Općine Krapinske Toplice (uvjeti moraju biti zadovoljeni kumulativno, a isti se dokazuju Izjavom udruge iz Domovinskog rata koja je sastavni dio natječajne dokumentacije i uvidom u registar udruge i statut udruge)

2. upisana je u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija

3. uskladila je svoj statut s odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) ili je podnijela zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što dokazuje potvrdom nadležnog ureda)

4. osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u Registar udruga

5. djeluje u službi općeg/zajedničkog dobra i u skladu s općim vrednotama utvrđenim Ustavom Republike Hrvatske i svojim je statutom opredijeljena za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja

6. ispunila je ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Općini Krapinske Toplice, te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora, što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge;

7. ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, što se dokazuje izdanom od Ministarstva financija - Porezne uprave (*dostavlja se prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava*)

8. protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđeni za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15 i 37/21) ili uvjetima javnog natječaja, što se dokazuje potvrdom koja se *dostavlja neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava*

9. ima kapacitet za provedbu programa/projekta,

10. aktivno djeluje na području Općine Krapinske Toplice u prioritetnom području aktivnosti ovog natječaja, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu

11. ima uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaje sva izvješća Općini Krapinske Toplice i drugim institucijama

12. ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način).

Pravo prijave na Javni natječaj nemaju: (*Neprihvatljivi prijavitelji*)

1. Udruge koje nemaju sjedište na području Općine Krapinske Toplice (osim iznimke u odnosu na udruge iz Domovinskog rata navedene u ovim uvjetima pod 2.1.1.)
2. Udruge koje nisu uskladile svoj Statut s odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu
3. Udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, broj 121/14, 114/22)
4. Ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe (osim iznimke u odnosu na udruge iz Domovinskog rata navedene u ovim uvjetima pod 2.1.1.)
5. Udruge koje nisu ispunile ugovorne obveze iz prethodnog Ugovora o dodjeli financijskih sredstava Općine Krapinske Toplice nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine računajući od godine u kojoj su provodile projekt ili program
6. Udruge koje su u stečaju
7. Udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza odnosno ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora
8. Udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka

Udruga koja prijavljuje projekt u cijelosti je odgovorna za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.

2.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU / PROGRAMU

Prijavitelj može djelovati u partnerstvu, a pojedina udruga može biti partner samo u jednoj prijavi. Prijavitelj istodobno može biti partner u drugoj prijavi.

Partneri moraju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja, navedeni u točki 2.1. ovog Javnog natječaja.

Prijavitelj i partner trebaju prijavi priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu, koja se nalazi kao prilog ovog Javnog natječaja.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava zaključit će se s Prijaviteljem koji je ujedno odgovoran i za kvalitetnu provedbu projekta, namjensko trošenje odobrenih sredstava, redovito izvještavanje i ostvarivanje rezultata projekta.

2.3. TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI

Prihvatljivi izravni troškovi

Pod izravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti prijavljenog programa.

Odobrenim sredstvima smiju se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provođenjem projekta ili programa. Prilikom procjene programa ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Prihvatljivim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:

- Troškovi najma prostora i / ili opreme koji su izravno vezani uz provođenje aktivnosti;
- troškovi sudjelovanja i / ili organiziranja natjecanja / manifestacija / izložbi / festivala / smotri
- kotizacija, troškovi prijevoza, nagrade
- troškovi prehrane ukoliko su izravno vezani uz provedbu projekta/programa, koji moraju

- biti specificirani po vrsti i iznosu
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu
- grafičke i usluge oblikovanja (oblikovanje, grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, majica i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jediničnu cijenu)
- usluge promidžbe (održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal)
- troškovi audio i / ili video produkcije, ukoliko je nužno za provedbu projekta / programa
- troškovi pripreme i održavanja i / ili sudjelovanja na edukacijama ili seminarima
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta / programa
- troškovi putovanja (troškovi prijevoza-priznaju se ako je putovanje potrebno za provedbu aktivnosti, a koristi se ekonomski najisplativija opcija)
- troškovi smještaja priznaju se jedino ako su neposredno povezani s provedbom projektnih aktivnosti i to do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno tri (3) zvjezdice (hotel, apartman, privatni smještaj)
- putni troškovi (putni nalozi) koji mogu biti isključivo u svrhu obavljanja osnovnih aktivnosti
- knjigovodstvene (računovodstvene) usluge
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Iz sredstava koja se traže za provedbu programa ne smije se isplaćivati regres ili druge slične naknade zaposlenicima i članovima prijavitelja.

Prihvatljivi neizravni troškovi

Korisniku sredstava može se odobriti do najviše 20 % ukupno odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine za pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su:

- komunalne usluge (energija, voda, smeće i sl.)
- uredski materijal (papir, toner, koverta i sl.)
- telefon, pošta i Internet i sl.

Neprihvatljivi troškovi

Iz sredstava se **ne smiju** isplaćivati dugovi prijavitelja i troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost prijavitelja (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnoga odbora i slično).

Također, **neprihvatljivi troškovi su:**

- 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, 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/programa financiraju iz drugih izvora
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja
- kupovina zemljišta ili građevina
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika
- donacije u dobrotorne svrhe

- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi
- putni nalozi koji nisu povezani s projektom / programom
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta/ programa.

2.4. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Projektne aktivnosti moraju se provoditi na području Općine, no pojedine aktivnosti (natjecanja i drugi pojedini događaji) moguće je organizirati ili na njima sudjelovati i izvan područja Općine, uključujući i inozemstvo. Ukupno planirano trajanje projekata/programa je 12 mjeseci.

Prihvatljive aktivnosti su:

- sudjelovanje i/ili organiziranje priredbi, natjecanja, smotri, izložbi, festivala na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini
- rad s djecom i mladima, uključujući provođenje slobodnog vremena
- edukativne aktivnosti
- poticanje programa kulture
- aktivnosti vezane uz očuvanje baštine i običaja
- aktivnosti na području glazbene, folklorne te dramske i likovne umjetnosti
- aktivnosti usmjerene očuvanju kulturnih i prirodnih dobara
- rad usmjeren na aktivno očuvanje ekosustava
- provedbu i jačanje aktivnosti koje doprinose unaprjeđenju kvalitete života osoba s invaliditetom, promicanja zdravog načina života i zaštite zdravlja te skrbi o starijim osobama
- redovan rad udruga u okviru programa
- promotivne aktivnosti
- aktivnosti u cilju informiranja i educiranja

Sljedeće vrste aktivnosti **nisu prihvatljive** za financiranje:

- aktivnosti vezane uz gospodarsku djelatnost prijavitelja
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planova i druge slične dokumente
- aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke

Popis prihvatljivih projektnih aktivnosti nije konačan, stoga će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva Javnog natječaja, a koje nisu prethodno navedene, također uzeti u obzir za financiranje.

Pri provedbi projektnih aktivnosti prijavitelj mora osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Ovdje donosimo informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome kamo i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima u slučaju da imate dodatna pitanja o provedbi natječaja.

Obvezna dokumentacija za prijavu

Prijava se smatra potpunom ako sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge, potpisane i ovjerene, kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Obrazac opisa programa ili projekta (OPP)
2. Obrazac proračuna programa ili projekta (OP)
3. Obrazac Izjave o programima / projektima financiranim iz javnih izvora
4. Obrazac Izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo - *potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima partnera na projektu*)
5. Obrazac Izjave udruge iz Domovinskog rata koja nema registrirano sjedište na području Općine Krapinske Toplice (*ako je primjenjivo*)
6. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (***dostavlja se neposredno prije potpisivanja ugovora***)
7. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga (***dostavlja se neposredno prije potpisivanja ugovora***)
8. Preslika uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe odgovorne za zastupanje koje nije starije od 6 mjeseci (***dostavlja se neposredno prije potpisivanja ugovora***)
9. Preslika važećeg Statuta udruge prijavitelja i partnerskih udruga ako Statut nije objavljen u Registru udruga, te dokaz (dopis) da je Statut predan na ovjeru Uredu državne uprave radi usklađivanja sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) te ispis iz Registra udruga,
10. Dokaz o prikupljanju članarine (odluka nadležnog tijela prijavitelja i partnera).
11. **Godišnji financijski izvještaj i dokaz o predaji godišnjeg financijskog izvještaja (referentna stranica) FINA-i za razdoblje 01.01.-31.12.2025. godine**

Ukoliko je projekt organizacije civilnoga društva usmjeren na djecu kao potencijalne korisnike, potrebno je dostaviti dodatnu dokumentaciju za sve osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom: (dostavlja se neposredno prije potpisivanja ugovora)

- *Presliku uvjerenja da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak koje nije starije od 6 mjeseci*
- *Presliku osobne iskaznice ili putovnice*

Za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, korisnik će Općini Krapinske Toplice i uz završno izvješće dostaviti popis tih osoba i dokaz (uvjerenje/potvrda iz prekršajne i kaznene evidencije Ministarstva pravosuđa i uprave) kojom će se moći utvrditi da se protiv navedene osobe (ili više njih) ne vodi kazneni postupak, odnosno da nije pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19 i 84/21), da nema/ju izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da joj/im ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji („Narodne novine“, broj 70/17, 126/19, 84/21 i 114/22) odnosno da osobi ne traje sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja, obveznog liječenja od ovisnosti, obveznog psihosocijalnog tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, zabrane približavanja, uznemiravanja i uhođenja, udaljenja iz zajedničkog kućanstva, zabrane pristupa internetu ili sigurnosna mjera zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora izrečena temeljem Kaznenog zakona.

Napomena: prijavitelji i partneri kao provoditelji projekta preuzimaju odgovornost za sigurnost djece

koja su korisnici aktivnosti koje provode te je prilikom provedbe svake od projektnih aktivnosti koja uključuje djecu potrebno osigurati prisutnost provjerene osobe.

3.1. SADRŽAJ OBRASCA OPISA PROGRAMA/PROJEKTA (OPP)

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

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće se razmatrati.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom popunjeni obrasci neće se razmatrati.

Ako Obrazac opisa sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

3.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA (OP)

Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta/programa te o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava koja nema Obrazac proračuna neće se razmatrati, kao ni prijava u kojoj Obrazac proračuna nije potpuno ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom popunjeni obrasci neće se razmatrati.

3.3. KAMO POSLATI PRIJAVU?

Prijave se mogu dostaviti **osobno, poštom ili elektroničkim putem.**

- Prijave se dostavljaju **poštom preporučeno ili osobno** (predaja u pisarnici Općine Krapinske Toplice) na adresu:
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
Antuna Mihanovića 3
49217 Krapinske Toplice

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u jednom primjerku. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom organizacije.

Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv natječaja, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom (ovisno za područje za koje se projekt prijavljuje):

„Javni natječaj za financiranje projekata / programa udruga - Prioritetno područje 1 – Jačanje kapaciteta udruga i razvoj programa i projekata u području kulture - ne otvarati“
ili

„Javni natječaj za financiranje projekata / programa udruga- Prioritetno područje 2 – Projekti i programi u području društveno-socijalnog razvoja – ne otvarati“

- **Elektroničkim se putem** prijave šalju na e-mail adresu: info@krapinske-toplice.hr
Prijava dostavljena putem e-pošte mora biti skenirana (potpisana i ovjerena) u JEDAN PDF dokument koji se sastoji od svih traženih dijelova. Podnositelj koji je prijavu podnio na ovakav način na zahtjev Općine Krapinske Toplice dužan je na uvid dostaviti svu potrebnu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

Prijave koje nisu dostavljene na propisani način i ne sadrže svu dokumentaciju koja je propisana Natječajem neće biti uzete u daljnje razmatranje.

3.4. ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na Javni natječaj je **31 dan**

Prijava je dostavljena u roku:

- ako je na poštanskom žigu na prijavi kao datum naznačen **30.03.2026.**
- ako je dostavljena dostavom ili osobno u pisarnicu Općine do **30.03.2026.**
- ako je zaprimljena u sustavu elektroničke pošte do **30.03.2026.**

U slučaju da je prijava dostavljena osobno, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijma pošiljke.

U slučaju da je prijava dostavljena elektroničkim putem, prijavitelju će biti poslana povratna poruka o točnom vremenu zaprimanja prijave u sustavu elektroničke pošte.

Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima ovoga Javnog natječaja i Uputama za prijavitelje, neće se razmatrati.

3.5. KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz ovaj Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte: (nikolina.sostaric@krapinske-toplice.hr) i to **najkasnije 15** dana prije isteka ovog natječaja.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, a odgovori na najčešće postavljena pitanja objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Krapinske Toplice uz objavljeni Natječaj, i to najkasnije **7 dana** prije isteka natječaja.

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

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

4.1. PROCEDURA PROCJENE PRISTIGLIH PRIJAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će sljedeću proceduru:

(A) PREGLED PRIJAVA S OBZIROM NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Davatelj financijskih sredstava ustrojava posebno tijelo za provjeru propisanih uvjeta, Povjerenstvo za otvaranje prijava (dalje u tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo mogu činiti zaposlenici davatelja sredstava ili vanjski suradnici koji su prošli izobrazbu o ciljevima natječaja te formalnim uvjetima koji moraju biti zadovoljeni. Članovi tijela za provjeru propisanih uvjeta ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Povjerenstvo pri otvaranju prijave pregledava ispunjavaju li svi pristigli projekti udruga propisane uvjete sukladno uvjetima navedenim u ovim Uputama, te propisano trajanje i prijavljenu vrijednost projekta.

Davatelj sredstava ima pravo zatražiti od prijavitelja dodatna objašnjenja ili informacije, uz dostavljenu cjelovitu prijavu, a prijavitelju će se osigurati razmjerni rok za dostavu zatraženog. Ukoliko prijavitelj ne dostavi u zadanom roku zatražena dodatna objašnjenja ili informacije na zahtjev Davatelja, prijava će biti odbačena.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava s obzirom na propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo sastavlja popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete i čije se prijave stoga upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete natječaja.

Također, davatelj će pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Davatelj financijskih sredstava ustrojava nezavisno stručno tijelo za ocjenjivanje prijava (dalje: Povjerenstvo) koje se sastoji od tri (3) člana, a mogu ga sačinjavati predstavnici Općine, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Članice/ovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu Izjavu. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem Obrasca za procjenu koji se nalazi u prilogima.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo sastavlja privremenu listu odabranih projekata prema bodovima koje su prijavitelji postigli u procesu procjene.

Privremena lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos natječaja. Projekti koji prilikom postupka ocjenjivanja ne ostvare minimalno 60% ukupnog broja bodova neće moći biti financirani kroz ovaj natječaj.

(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi pri prijavi na natječaj, davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na privremenu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava.

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

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja ugovora:

1. uvjerenje da se protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta/programa ne vodi kazneni postupak (izvornik), a za Udruge koje rade s djecom uvjerenja za sve osobe koje će sudjelovati u provođenju aktivnosti i programa s djecom
2. potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez (izvornik ne stariji od 30 dana)
3. obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (*ispunjen, potpisan i ovjeren*)

Provjeru dodatne dokumentacije obavlja Povjerenstvo.

Ako prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (10 dana od dana dostave obavijesti o potrebi dostave dodatne dokumentacije), njegova će se prijava odbaciti kao nevažeća.

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

Rezervna lista odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova pri procjeni ako nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata/programa.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava na odlučivanje odgovornoj osobi davatelja financijskih sredstava. Na temelju prijedloga Povjerenstva Odluku o raspodjeli i odobravanju financijskih sredstava donosi čelnik Davatelja sredstava.

Za odobreni projekt Davatelj sredstava će potpisati ugovor o financiranju projekta s nositeljem projekta i to u roku od 30 dana od dana objave Odluke.

4.2. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Svi prijavitelji čije su prijave ušle u postupak procjene bit će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima/programima u sklopu natječaja. Odluka će biti objavljena i na mrežnim stranicama davatelja financijskih sredstava, a svaka udruga koja je prijavila projekt dobit će pisani odgovor s informacijom o njihovom prihvaćanju ili razlozima neprihvaćanja projekta i neodobravanja financijske podrške.

4.3. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Općina će u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihovog projekta ili programa, uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa te ujedno imaju pravo na prigovor na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o rezultatima Natječaja.

Odluku po prigovoru na temelju mišljenja Povjerenstva za prigovor donosi Općinska načelnica u roku osam (8) dana od primitka prigovora i ona je konačna.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

5. UGOVARANJE, PRAĆENJE TE OBUSTAVLJANJE ISPLATE I POVRAT ISPLAĆENIH SREDSTAVA

Davatelj financijskih sredstava priprema i potpisuje ugovor s udrugom za čiji projekt su odobrena financijska sredstva, sukladno prioritetima iz svoje nadležnosti i visini raspoloživih sredstava na odgovarajućoj proračunskoj poziciji pojedinog tijela.

U roku od **30 dana** od donošenja Odluke o prihvaćenom projektu udruga kojoj je odobreno (su)financiranje ima obvezu potpisati Ugovor o financijskim sredstvima za provedbu projekata u 2026. godini jer u protivnom gubi pravo na sufinanciranje.

Ukoliko se za provedbu projekta/programa odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u proračunu, potrebno je u dogovoru s Davateljem financijskih sredstava izraditi novu specifikaciju troškova te po potrebi prilagoditi opis aktivnosti, što će potom biti sastavnim dijelom Ugovora o financiranju projekta.

Davatelj financijskih sredstava kontrolirat će namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji je udruga dužna dostaviti, u skladu s odredbama Ugovora o financiranju projekta.

Udruga s kojom se sklopi Ugovor o financiranju obvezuje se da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata te neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

U slučaju kada udruga nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se ukinuti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu.

5.1. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja programa od strane Davatelja financijskih sredstava. Na svim materijalima vezanim za program korisnik ističe grb Republike Hrvatske ispod kojeg je istaknut naziv Davatelja financijskih sredstava. Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi tijela javne vlasti koja financiraju natječaj te rezultatima i učincima financiranih programa.

Sva ostala prava i obveze korisnika projekta/programa urediti će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

6. INDIKATIVNI KALENDAR NATJEČAJNOG POSTUPKA

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	27.02.2026.
Rok za slanje prijava	30.03.2026.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	15.03.2026.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj	24.03.2026.
Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja	07.04.2026.
Rok za slanje obavijesti o zadovoljavanju propisanih uvjeta natječaja	15.04.2026.
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	23.04.2026.
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima	05.05.2026.
Rok za ugovaranje	31.05.2026.

Davatelj financijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Krapinske Toplice.

7. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI ZA PRIJAVU PROJEKTA

1. Opisni obrazac (word format)
2. Obrazac proračuna (excel format)
3. Obrazac Izjave o projektima/programima financiranim iz javnih izvora (word format)
4. Obrazac Izjave udruge iz Domovinskog rata koja nema registrirano sjedište na području Općine Krapinske Toplice (ako je primjenjivo)
5. Obrazac Izjave o partnerstvu (word format – ako je primjenjivo)

NEPOSREDNO PRIJE POTPISIVANJA UGOVORA DOSTAVLJA SE:

1. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga
2. Preslika uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe odgovorne za zastupanje koje nije starije od 6 mjeseci
3. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

OBRASCI ZA PROCJENU PROJEKTA

1. Obrazac za procjenu kvalitete prijave

OBRASCI ZA PROVEDBU PROJEKTA I IZVJEŠTAVANJE

1. Obrazac Ugovora o dodjeli financijskih sredstava
2. Obrazac opisnog izvještaja programa/projekta
3. Obrazac financijskog izvještaja programa/projekta

DODATNA DOKUMENTACIJA

Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Krapinske Toplice