



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KOSTRENA
*Upravni odjel za opće, pravne
poslove i lokalnu samoupravu*

Kostrena, 30. siječnja 2026. godine

***JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I
PROJEKATA ZA ZADOVOLJENJE JAVNIH POTREBA NA
PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI U OPĆINI KOSTRENA U
2026. GODINI***

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja:
30. siječnja 2026. godine

Rok za dostavu prijava na natječaj:
2. ožujka 2026. godine

SADRŽAJ

1. Javni natječaj za financiranje programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba na području socijalne skrbi u Općini Kostrena u 2026. godini	3
1.1 OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM NATJEČAJEM	3
1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA	3
2. FORMALNI UVJETI JAVNOG NATJEČAJA	4
2.1 PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?.....	4
2.2 PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU.	5
2.3 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI.....	5
2.4 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	6
3. KAKO SE PRIJAVITI.....	8
3.1 SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA (Obrazac 1).....	8
3.2 SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA (Obrazac 2).....	9
3.3 GDJE POSLATI PRIJAVU?... ..	9
3.4 ROK ZA SLANJE PRIJAVE... ..	9
3.5 KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?.....	9
4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA.....	10
4.1 PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE JAVNOG NATJEČAJA	10
4.2 PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE JAVNOG NATJEČAJA.....	11
5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA	11
6. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE.....	12

1. OPĆI DIO

1.1 OPIS PROBLEMA ČIJEM SE RJEŠAVANJU ŽELI DOPRINIJETI OVIM NATJEČAJEM

Socijalna skrb organizirana je djelatnost od javnog interesa za Republiku Hrvatsku čiji je cilj pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama, kao i osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima koja uključuje prevenciju, promicanje promjena, pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba i podršku pojedincu, obitelji i skupinama, u svrhu unapređenja kvalitete života i osnaživanja korisnika u samostalnom zadovoljavanju osnovnih životnih potreba te njihovog aktivnog uključivanja u društvo.

Socijalne usluge prema Zakonu o socijalnoj skrbi obuhvaćaju aktivnosti namijenjene sprječavanju, prepoznavanju i rješavanju problema i poteškoća pojedinaca i obitelji, te poboljšanju kvalitete njihovog života u zajednici. Socijalne usluge organiziraju se kao usluge za djecu, mlade, obitelj i odrasle osobe, uz uvažavanje socijalnih veza i okruženja korisnika i obitelji.

Posebno ugroženim, ranjivim skupinama stanovništva potrebno je obratiti veću pozornost i pružiti im dodatne programe u cilju njihovog osnaživanja i uključivanja u društvo. Nemogućnost pronalaska adekvatnog načina za izražavanje svojih stavova, emocija i zadovoljavanja potreba, često zbog nedostatnih financijskih sredstava, ali i nesnalaženja u današnjem užurbanom životnom tempu problem je većine pripadnika ranjivih skupina, primjerice starijeg stanovništva, osoba s invaliditetom, djece i obiteljima djece s poteškoćama u razvoju, braniteljima, žrtvama nasilja u obitelji i dr. Tim je skupinama neophodna pomoć stručnih službi, putem ustanova i udruga, ali i cjelokupne zajednice.

1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja je inkluzija ranjivih skupina u društvo te pružanje višeg standarda socijalne zaštite od onog koji svojim programima osigurava država, čime se stvaraju osnovni preduvjeti za kvalitetniji život kako pojedinca tako i obitelji..

Prioriteti za dodjelu sredstava:

- *programi namijenjeni starijim osobama*
- *programi za osobe i djecu s teškoćama u razvoju*
- *program namijenjeni socijalnoj integraciji ranjivih skupina*
- *program jačanja volonterstva u području socijalne skrbi*
- *program jačanja međugeneracijske solidarnosti*

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

(1) Prijavitelj mora biti udruga ili druga organizacija civilnog društva¹ koja je:

1. upisana u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar,
2. upisana 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” br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22, dalje u tekstu: *Zakon o udrugama*), 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 odgovarajući registar,
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 Kostrena te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora
7. ima podmirena sva porezna i druga obvezna davanja (doprinosi za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i sl.) prema državnom proračunu, a što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija, Porezne uprave
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” br. 26/15, 37/21),
9. ima općim aktom uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrole te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima, prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvještaja o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili drugi odgovarajući način),
10. ima odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa/projekta,
11. aktivno djeluje na području Općine Kostrena ili u interesu Općine Kostrena,
12. nije prekršila odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora prethodno dodijeljenih od strane Općine Kostrena i drugih JL(R)S.

(2) Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. prijavitelji koji nisu upisani u odgovarajući registar,
2. prijavitelji koji nisu upisani u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa *Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija* („Narodne novine“ br. 121/14, 114/22),
3. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruge koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe,
4. prijavitelji koji nisu uskladili svoj statut s odredbama *Zakona o udrugama*, niti su podnijeli zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu,
5. prijavitelji koji su nenamjenski trošili prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile program/projekt),
6. prijavitelji koji su u stečaju,
7. prijavitelji koji nisu ispunili obveze vezane uz plaćanje doprinosa, poreza i drugih obveznih davanja prema državnom proračunu,
8. prijavitelji čiji je jedan od osnivača politička stranka

¹ zaklada, ustanova ili druga pravna osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti

9. prijavitelji koji nemaju sjedište/prebivalište na području Republike Hrvatske.

(3) Prijavitelj može podnijeti više od jedne prijave. Može biti prihvaćeno više programskih/projektnih prijava jednog prijavitelja koje zadovoljavaju uvjete ovog Natječaja i prihvatljive su za financiranje. Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

2.2 Prihvatljivi partneri na projektu/programu

Provođenje programa/projekta u partnerstvu nije obavezno.

Partneri moraju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1. Natječaja.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu *Izjavu o partnerstvu (Obrazac 9)*

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

2.3 Prihvatljive aktivnosti

Planirano trajanje programa/projekta je do 12 (dvanaest) mjeseci tijekom kalendarske 2026. godine. Financirati se mogu i programi/projekti, odnosno aktivnosti koje su realizirane prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava, ali obavezno u kalendarskoj 2026. godini.

Programske/projektno aktivnosti moraju se provoditi na području Općine Kostrena. Pojedine aktivnosti moguće je organizirati izvan područja Općine Kostrena, ali u interesu mještana Kostrene i Općine Kostrena.

Program/projekt koji se u cijelosti ne provodi na području Općine Kostrena neće se uzeti u razmatranje.

Prihvatljive aktivnosti su:

- pomoć djeci i osobama s teškoćama u razvoju
- radionice stjecanja novih znanja i vještina namijenjene socijalno ugroženim i/ili ranjivim skupinama mještana
- organizacija slobodnog vremena ranjivih skupina
- radionice namijenjene djeci i mladima usmjerene na promicanje međugeneracijske solidarnosti, socijalne osjetljivosti i volonterizma
- aktivnosti namijenjene djeci predškolske i osnovnoškolske dobi usmjerene na promicanje međugeneracijske solidarnosti, socijalne osjetljivosti i volonterizma.

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

Pri provedbi programskih/projektnih aktivnosti prijavitelj mora osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama u zajednici.

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- 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, planove 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 sastoje isključivo od istraživačkih akcija,
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke.

2.4 Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem

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

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

- organizacija edukativnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal 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, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa/projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi programa/projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa/projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja),
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa/projekta.

Pod **prihvatljivim neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su:

troškovi režija (plin, voda, telefon, Internet, najam prostora- izuzev prostora koji su u vlasništvu Općine Kostrena, struja i slično), bankovni troškovi (naknade za plaćanje računa), poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva.

Odobrena sredstva korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju prihvaćenog programa kako je utvrđeno ugovorom i u skladu s odobrenim stavkama u obrascu proračuna (Obrazac 2). Svako odstupanje od prihvaćenog proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog tijela Općine Kostrena smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

O svakom odstupanju, odnosno izmjeni obrasca proračuna (Obrazac 2) potrebno je pisanim ili elektronskim putem obavijestiti Upravni odjel za opće, pravne poslove i lokalnu samoupravu Općine Kostrena i to prije isteka roka izvršenja programa. Izmjena obrasca proračuna projekta može se izvršiti samo unutar okvira odobrenih sredstava i to kroz prenamjenu ranije iskazanih troškova.

Vrijednost kupnje strojeva, opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ne smije premašiti 30% ukupnog iznosa koji se traži od Općine Kostrena za provedbu prijavljenog programa/projekta.

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu programa/projekta mogu stvarati prihvatljive troškove. Nužno je voditi računa da se prihvatljivi troškovi moraju temeljiti na stvarnim troškovima, te da moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom popratnom dokumentacijom (ugovori, računi, potpisne liste i sl.). Provjere prihvatljivosti mogu dovesti do traženja pojašnjenja i mogu navesti davatelja sredstava da nametne izmjene ili smanjenja iznosa kako bi se riješile takve pogreške ili netočnosti. Iznos odobrenih sredstava se uslijed tih ispravaka ne može povećati. **Obveza je i neposredan interes prijavitelja programa/projekta pružiti realističan i ekonomičan proračun projekta.**

(1) U **neprihvatljive** troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 30% ukupnih prihvatljivih troškova projekta,
- troškovi kamata na dug,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu,
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima,
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe programa/projekta financiraju iz drugih izvora sukladno izjavi o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja,
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika,
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom,
- donacije u dobrotvorne svrhe,
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta
- trošak zakupa prostora ukoliko je zakupodavac Općina Kostrena.

3. KAKO SE PRIJAVITI

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži **sve prijavne obrasce i obvezne priloge**, potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje:

1. opis programa/projekta, *Obrazac 1*
2. proračun programa/projekta, *Obrazac 2*
3. Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja, *Obrazac 4*
4. Izjavu o partnerstvu, ako je primjenjivo, *Obrazac 9*
5. Uvjerenje da se protiv voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak, izdano unutar roka od kada je raspisan Natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
6. potvrdu Ministarstva financija, Porezne uprave o nepostojanju dospjelih nepodmirenih dugovanja s osnova javnih davanja, izdanu unutar roka od kada je raspisan Natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
7. za udruge i druge neprofitne organizacije dokaz o transparentnom financijskom poslovanju (*dokaz da je polugodišnji financijski izvještaj za 2025. godinu predan nadležnoj FINA agenciji*), za pravne osobe koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija *Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za 2025. godinu*
8. kopije ugovora o volontiranju, ako je primjenjivo², [volonteri ne mogu biti registrirani članovi udruge]
9. **ukoliko je programom/projektom predviđena intervencija na javnom prostoru prijavitelj je dužan ishoditi suglasnost Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Općine Kostrena te istu priložiti prijavi**

Udruge i druge neprofitne organizacije upisane u Registar neprofitnih organizacija koje tijekom godine nisu imale poslovnih događanja, niti u poslovnim knjigama iskazane podatke o imovini i obvezama dostavljaju i sljedeće:

- a) Izjava o nekativnosti (Izjava NPF)

Natječajna dokumentacija ispunjava se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Neobvezna dokumentacija za prijavu

Neobvezna dokumentacija uzima se u obzir prilikom ocjene kvalitete programa/projekta.

Neobveznu dokumentaciju programa/projekta čine:

- preslike ispunjenih evaluacija od prethodnih održanih radionica, edukacija i sl.,
- pisma namjere koja potvrđuju i objašnjavaju suradnju prijavitelja s drugim organizacijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama u provedbi prijavljenog projekta,
- pisma preporuke,
- zapisi, publikacije, novinski članci te ostali materijali koji prikazuju prijavitelja i u izravnoj su vezi s prijavom na Natječaj.

3.1 Sadržaj Opisnog obrasca (obrazac 1)

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

Obrasce u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa/projekta neće se uzeti u razmatranje.

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

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

² Kopije ugovora o volontiranju dostavljaju se ukoliko prijavitelj u svojim djelatnostima navede da koristi volontere. Ukoliko se dostave ugovori, isto će se uzeti u obzir prilikom ocjene kvalitete prijave.

3.2 Sadržaj obrasca Proračuna (obrazac 2) i raspon sredstava namijenjenih za financiranje

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije. Dokumentacija sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta zajedno s obrazloženjima, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava u kojoj nedostaje obrazac Proračuna neće se uzeti u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

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

Najmanji iznos koji je moguće zatražiti za financiranje programa/projekta je **400,00 €**, a najveći **8.000,00 €**.

Programi/projekti se mogu financirati u 100% iznosu ukupnih prihvatljivih troškova programa/projekta,

3.3 Gdje poslati prijavu?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom (jedan izvornik) ili elektronskom obliku. Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje. Prijava u elektronskom obliku sadržajno mora biti identična onoj u papirnatom obliku.

Natječajna dokumentacija dostavlja se preporučeno poštom, putem dostavljača, elektronskim putem ili osobno u zatvorenoj omotnici (predaja u pisarnici). Na vanjskom dijelu omotnice, odnosno u naslovu e-maila potrebno je istaknuti naziv natječaja „*JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA ZA ZADOVOLJENJE JAVNIH POTREBA NA PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI U OPĆINI KOSTRENA U 2026. GODINI*“.

Prijave elektronskim putem šalju se na e-mail adresu: kostrena@kostrena.hr, a preporučeno poštom, putem dostavljača ili osobno na adresu: **Općina Kostrena, Sv. Lucija 38, 51221 Kostrena.**

3.4 Rok za slanje prijave

Rok za prijavu na Natječaj je **2. ožujka 2026. godine.**

(prijavu je osobno u pisarnici moguće predati naznačenog datuma do 16.00 sati).

Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma naznačenog kao rok za prijavu na Natječaj.

Sve prijave poslane izvan roka, kao i one koje nisu u skladu s uvjetima Natječaja i ovim Uputama neće se uzeti u razmatranje.

3.5 Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Natječaj mogu se postaviti isključivo elektronskim putem slanjem upita na sljedeću e-mail adresu: kostrena@kostrena.hr i to najkasnije 10 (deset) dana prije isteka Natječaja ili putem <https://kostrena.hr/postavite-pitanje/>.

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 sljedećoj web stranici: www.kostrena.hr i to najkasnije 7 (sedam) 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

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

4.1 Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja

Povjerenstvo za pripremu i provedbu te provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta natječaja za financiranje javnih potreba Općine Kostrena (u nastavku: Povjerenstvo) pregledat će zaprimljene prijave i utvrditi zadovoljavaju li propisane administrativne uvjete.

Propisani administrativni uvjeti koje prijava mora zadovoljiti:

1. prijava je zaprimljena u zadanom roku,
2. prijava je ispunjena računalom, a potpisana od strane ovlaštenih osoba
3. lokacija provedbe projekta je Općina Kostrena,
4. zatraženi iznos je unutar financijskih pragova određenih Natječajem
5. prijava sadrži obrasce propisane Natječajem i Uputama za prijavitelje:
 - a. opis programa ili projekta, *Obrazac 1*
 - b. proračun programa ili projekta, *Obrazac 2*
 - c. izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja, *Obrazac 4*
 - d. izjavu o partnerstvu, ako je primjenjivo, *Obrazac 9*
 - e. uvjerenje da se protiv voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak, izdano unutar roka od kada je raspisan Natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
 - f. potvrdu Ministarstva financija, Porezne uprave o nepostojanju dospjelih nepodmirenih dugovanja s osnova javnih davanja, izdanu unutar roka od kada je raspisan Javni natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
 - g. za udruge i druge neprofitne organizacije dokaz o transparentnom financijskom poslovanju (*dokaz da je polugodišnji financijski izvještaj za 2025. godinu predan nadležnoj FINA agenciji*), za pravne osobe koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija *Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za 2025. godinu*
 - h. kopije ugovora o volontiranju, ako je primjenjivo

Upravni odjel za opće, pravne poslove i lokalnu samoupravu 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, prijava će biti odbačena.

Elementi prijave koji se ne mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:

- prijava nije ispunjena na računalu,
- prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koje se odnose na sadržaj projekta, a koji su bitni za vrednovanje kvalitete projekta,
- prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanoga,
- papirnata prijava nije istovjetna elektronskoj prijavi.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja, Povjerenstvo izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave zatim upućuju na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete Natječaja.

Općina Kostrena će, u roku od 8 (osam) dana od donošenja odluke Povjerenstva o odlukama koje se upućuju na stručno ocjenjivanje, pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave. Prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor pročelniku Upravnog odjela za opće, pravne poslove i lokalnu samoupravu Općine Kostrena u roku od 8 (osam) dana od dana prijma obavijesti. Pročelnik će u roku od 3 (tri) dana od dana primitka prigovora odlučiti o istome. U slučaju prihvatanja prigovora od strane pročelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvatanja prigovora prijava će biti odbijena.

4.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja

Povjerenstvo za procjenu prijava pristiglih na Javni natječaj za financiranje programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba na području socijalne skrbi u 2026. godini (u nastavku: Povjerenstvo za ocjenjivanje) ocjenjuje svaku zaprimljenu prijavu koja je zadovoljila propisane administrativne uvjete Natječaja.

Ocjenjivanje se provodi temeljem Obrasca za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta (*Obrazac 3*) koji je dio natječajne dokumentacije.

Pri stručnom vrednovanju podnesenih prijava za financiranje javnih potreba primjenjuju se sljedeći kriteriji:

- A. Institucionalna sposobnost prijavitelja/partnera – do 4 boda*
- B. Relevantnost programa/projekta – do 23 boda*
- C. Proračun (troškovi) – do 12 bodova*

Temeljem provedene ocjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja, Povjerenstvo će sastaviti prijedlog liste odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava, te isti dostaviti na odlučivanje Općinskom načelniku Općine Kostrena.

Općinski načelnik na temelju prijedloga Povjerenstva donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava, a koja se objavljuje na mrežnim stranicama Općine Kostrena www.kostrena.hr.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem odluke Općinskog načelnika, Općina Kostrena može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

S predlagateljem programa i projekta kojem su odobrena financijska sredstva na temelju odluke o dodjeli financijskih sredstava, Općina Kostrena sklapa ugovor o financiranju programa i projekta.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Općine Kostrena. Dostava odluke smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na službenoj mrežnoj stranici.

Prijavitelji kojima nisu odobrena financijska sredstva mogu podnijeti prigovor na predmetnu odluku u roku od 8 (osam) dana od dana dostave odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 (osam) dana od dana dostave odluke o dodjeli financijskih sredstava omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Prijavitelj ima pravo podnošenja prigovora isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovori se podnose Upravnom odjelu za opće, pravne poslove i lokalnu samoupravu Općine Kostrena u pisanom obliku, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Općinski načelnik Općine Kostrena.

6. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI

1. obrasci za prijavu programa ili projekta:
 - 1.1. obrazac opisa programa ili projekta, Obrazac 1 (**word format**)
 - 1.2. obrazac proračuna programa ili projekta, Obrazac 2 (**excel format**)
2. izjava o partnerstvu, Obrazac 9 (**word format**)
3. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta, Obrazac 3 (**word format**)
4. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja, Obrazac 4 (**word format**)
5. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta, Obrazac 6 (**word format**)
6. obrasci za izvještavanje:
 - 6.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta, Obrazac 7 (**word format**)
 - 6.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta, Obrazac 8 (**excel format**)

PRILOZI

7. tekst Natječaja (**pdf format**)
8. upute za prijavitelje (**pdf format**)
9. popis priloga koji se prilažu prijavi, Obrazac 5 (**pdf format**)