



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

*JAVNI NATJEČAJ
za financiranje programa i projekata sredstvima za donacije i
pokroviteljstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije
za 2026. godinu*

Upute za prijavitelje

SADRŽAJ

1.	PREDMET JAVNOG NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE	3
1.1.	Zakonska osnova	3
1.2.	Provedba Javnog natječaja	3
1.3.	Ciljevi Javnog natječaja	3
1.4.	Područja Javnog natječaja	3
1.5.	Mjerila za financiranje	4
2.	KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA	4
2.1.	Prihvatljivi troškovi	4
2.1.1.	Pregled osnovnih vrsta prihvatljivih troškova	5
2.2.	Neprihvatljivi troškovi	5
3.	NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA	5
3.1.	Obvezna natječajna dokumentacija	5
3.2.	Prilozi	6
4.	POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA	6
4.1.	Zaprimanje prijedloga programa/projekta	6
4.2.	Formalna provjera prijedloga programa/projekta	6
4.3.	Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekta	7
4.4.	Mogućnost podnošenja prigovora	8
4.5.	Sklapanje ugovora o financiranju programa/projekta	8
5.	ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA	9
6.	DOSTUPNOST REZULTATA I VIDLJIVOST	9
7.	IZVJEŠĆE O FINANCIRANJU	10
8.	POVRAT SREDSTAVA	10

1. PREDMET JAVNOG NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Javnog natječaja za financiranje programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije za 2026. godinu (u daljnjem tekstu: Javni natječaj) primjenjuju se odgovarajuće odredbe 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) – nastavno: Uredba i Pravilnika o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“ broj 6/24) – nastavno: Pravilnik.

1.2. Provedba Javnog natječaja

Za administrativne, organizacijske i druge poslove u postupku provedbe Javnog natječaja nadležan je Upravni odjel za poslove župana pri Sisačko-moslavačkoj županiji.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga programa/projekata otvoren je od 05. veljače 2026. godine do iskorištenja planiranih sredstava za donacije i pokroviteljstva u proračunu Sisačko-moslavačke županije, a najkasnije do 31. prosinca 2026. godine.

Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po projektu je 130,00 EURA, a najveći iznos po pojedinom projektu je 6.600 EURA.

Ukupna vrijednost Javnog natječaja iznosi 100.000,00 EURA.

Korisnici mogu prijaviti i ugovoriti **jedan** program/projekt u sklopu ovog javnog natječaja.

1.3. Ciljevi Javnog natječaja

Ovim Javnim natječajem Sisačko-moslavačka županija želi pružiti dodatni poticaj udrugama i organizacijama civilnog društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) stvaranjem uvjeta koji će doprinijeti zadovoljavanje potreba članova zajednice, buđenju osjećaja ponosa i pripadnosti, stvaranju razvojnih potencijala i podizanje kvalitete života.

Razvojem i provođenjem programa/projekata brže će se i učinkovitije ostvariti ciljevi i postići željeni rezultati, a koji promiču etičnost i društvenu odgovornost prema široj zajednici. Sredstva za donacije i pokroviteljstva raspoređuju se temeljem vrednovanja programa/projekata prihvatljivih Korisnika ovog javnog natječaja.

Osnovni cilj je usmjeriti sredstva za aktivnosti Korisnicima civilnog društva koji svoje kvalitetne programe/projekte nisu predložili za financiranje preko drugih Javnih natječaja/poziva.

1.4. Područja Javnog natječaja

Prijedlozi programa/projekata po ovom Javnom natječaju mogu se podnositi u okviru sljedećih djelatnosti.

- promicanje vrijednosti Domovinskog rata

- zaštita i promicanje ljudskih prava te unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju
- osnaživanje djece i mladih za vlastiti razvoj i aktivno djelovanje u društvu
- razvoju i promicanju kulture, vjerske baštine i kulturnog amaterizma
- tehničkoj kulturi
- povećanju životnih standarda umirovljenika i osoba treće životne dobi
- razvoju i promicanju športa
- jačanja i poticanja na multimedijalne aktivnosti,
- razvoju dobrovoljnog vatrogastva
- jačanja i razvoja gospodarskih, poljoprivrednih i turističkih aktivnosti,
- prevenciji bolesti i zdravstvenoj zaštiti,
- knjižničnoj i nakladničkoj djelatnosti
- ostalim područjima od značaja na razvoj civilnog društva i zadovoljavanju javnih potreba u ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim aktima Županije.

1.5. Mjerila za financiranje

Sisačko-moslavačka županija će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija
- vode transparentno poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti
- su svoj statut i akte uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana te da su se svojim aktima opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet Javnog natječaja
- program/projekt ocijenjen kao značajan za razvoj civilnog društva i da se provodi na području Sisačko-moslavačke županije
- su uredno ispunili obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Sisačko-moslavačke županije
- nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja
- se protiv Korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak te nije osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i definirane alternativne izvora financiranja
- uredno dostavljena sva prethodna izvješća.

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

2.1. Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje ima Korisnik, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa/projekata u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja.

- Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora.
- Iznimno, prihvatljivi troškovi su i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima programa/projekata u tekućoj godini, a koji iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- nužni su za provedbu programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivosti i učinkovitost.

2.1.1. Pregled osnovnih vrsta prihvatljivih troškova

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću i naknade, sukladno prosječnim plaćama u RH u sličnim djelatnostima odnosno plaće i naknade ne smiju prelaziti one koji su aktualne na tržištu, osim ako to nije opravdano dokazivanjem neophodnosti za provedbu programa/projekta;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa;
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program/projekt te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe vezani uz program/projekt koji se financira;
- troškovi podugovaranja vezani uz program/projekt koji se financira;
- administrativni troškovi vezani uz program/projekt koji se financira;
- troškovi reprezentacije, hrane, smještaja (u slučajevima kada se kroz pregovaranje s Upravnim odjelom za poslove župana ti troškovi mogu priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje i sl.)

2.2. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima programa/projekta smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- dospjele kamate
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta
- gubici na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim osobama
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića, osim u slučajevima kada se to pokaže opravdanim i kada se kroz pregovaranje s Povjerenstvom za ocjenu kvalitete

programa/projekta ovaj trošak može priznati kako prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima;

- troškovi smještaja, osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Povjerenstvom za ocjenu kvalitete programa/projekta dio tih troškova može priznati kako prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima.

3. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

3.1. Obvezna natječajna dokumentacija

Obvezna natječajna dokumentacija prilikom prijave obuhvaća:

- Prijava (Obrazac 1)
- Proračun programa/projekta (Obrazac 2)
- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (Obrazac 3)
- Izjava o partnerstvu (Obrazac 4)
- Izjava o nekažnjavanju (Obrazac 5)
- Privola (Obrazac 6)
- Zahtjev za isplatu sredstava (Obrazac 7)
- Izvješće o izvršenom programu/projektu (Obrazac 8)

3.2. Prilozi

Prilozi koje je potrebno priložiti uz prijavu ili dopunu dokumentacije

- **dokaz o registraciji udruge** – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca;
- **potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja**
- dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa/projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), **ako je primjenjivo**
- **Potvrdu o nekažnjavanju** kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj programa/projekta izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenog djela određenih člankom 48. st.2 alinejom c) i 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) – prilikom potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava. (**dostaviti prije sklapanja ugovora**)

4. POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

4.1. Zaprimanje prijedloga programa/projekata

Ne mogu se prijaviti projekti/programi koji su završili prije objave Javnog natječaja.

Natječajna dokumentacija dostavlja se isključivo elektroničkom poštom (skenirano i potpisano) na adresu donacije@smz.hr.

U predmet elektronske pošte obavezno napisati naziv prijavitelja.

Podnositelji prijave na zahtjev davatelja financijskih sredstava su dužni istome na uvid dostaviti svu potrebnu izvornu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

Nakon potpisivanja ugovora, prijavitelj je obavezan dostaviti Zahtjev za isplatu financijskih sredstava (Obrazac 7), te potvrdu o nekažnjavanju.

Izvješća o namjenskom korištenju financijskih sredstava za program/projekt iz proračuna Sisačko-moslavačke županije (Obrazac 8) podnosi se elektroničkom poštom i redovnom poštom tj. osobno ukoliko su prilozi tiskovine ili knjige.

Podnositelj prijave na zahtjev davatelja financijskih sredstava dužan je na uvid dostaviti svu potrebu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku vezanih za izvješće o korištenju financijske potpore.

Sva pitanja vezana za ovaj Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte: donacije@smz.hr

4.2. Formalna provjera prijedloga programa/projekata

Po primitku prijedloga programa/projekta na Javni natječaj, Povjerenstvo za administrativnu provjeru imenovano od strane Župana, pristupit će postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja, sukladno odredbama Uredbe i Pravilnika te će utvrditi:

- sadrži li prijava propisanu natječajnu dokumentaciju;
- nalazi li se traženi iznos unutar financijskih pragova postavljenih u Javnom natječaju;
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe programa/projekta prihvatljiva;
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje Javnog natječaja;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti Javnog natječaja.

Provjera propisanih (formalnih) uvjeta trajati će najviše osam dana od dana zaprimanja prijave, nakon čega će Povjerenstvo za administrativnu provjeru donesti odluku koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

Ukoliko prijava ne ispunjava formalne uvjete natječaja, odnosno prijava bude odbijena, obavijestiti će se korisnik u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju pravo u narednih osam dana od dana primitka obavijesti, podnijeti prigovor

4.3. Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata

Stručno ocjenjivanje prijava koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog natječaja provoditi će Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata koje imenuje Župan.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata će prijave koje su zadovoljile formalne uvjete ocjenjivati prema sljedećim kriterijima:

- prijavljeni program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti i afirmaciji identiteta Županije,
- prijavljeni program/projekt se provodi na području Sisačko-moslavačke županije, odnosno od općeg je interesa za Sisačko-moslavačku županiju,
- stupanj inovativnosti prijavljenog programa/projekta,
- osigurano sufinanciranje prijavljenog programa/projekta i iz drugih izvora,
- troškovi u financijskom planu programa/projekta realno su iskazani,
- uredno vođenje financijskog poslovanja prijavitelja programa/projekta,
- stavke financijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima,
- vjerojatnost da se korist od prijavljenog programa/projekta nastavi i nakon isteka financijskih sredstava
- prijavljeni program/projekt usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi
- prijavljeni program/projekt pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi
- u provedbi prijavljenog programa/projekta sudjelovat će volonteri
- broj sudionika u prijavljenom programu/projektu
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta
- program/projekt je dovoljno kvalitetno medijski eksponiran
- dosadašnji postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekta
- program/projekt je većim dijelom usmjeren na rad s djecom i mladima
- dosadašnja suradnja prijavitelja programa/projekta sa Županijom
- aktivan broj sudionika

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata Odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Župan.

Nakon donošenja Odluke kojom su odobrena financijska sredstva Upravni odjel za poslove župana će obavijestiti Korisnika čiji projekt/program prihvaćen za financiranje.

4.4. Mogućnost podnošenja prigovora

Prigovor se podnosi u pisanom obliku, u roku od osam radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja, a odluku o prigovoru donosi Župan uz prethodno mišljenje Povjerenstva za prigovore, kojeg imenuje Župan.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava korisnicima je akt poslovanja i ne vodi se upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Odluka Župana o prigovoru je konačna

4.5. Sklapanje Ugovora o financiranju programa/projekata

Nakon okončanja postupka odobravanja financijskih sredstava, Sisačko-moslavačka županija će s Korisnikom kojem je odobreno financiranje programa/projekta, potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja konačne Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

U slučaju donošenja Odluke o djelomičnom financiranju programa/projekta Upravni odjel za poslove župana zatražiti će Korisnike izmjenu izmijenjenog obrasca proračuna (troškovnika) te izmjene opisnog dijela programa/projekta, a koji će biti sastavni dio ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršenju projekta, odricanje Sisačko-moslavačke županije za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Ugovor se može mijenjati samo u pisanom obliku i samo odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj Javnog natječaja, odnosno programa/projekta.

5. ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

Sisačko-moslavačka županija neće odobravati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora, kada je u pitanju aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

6. DOSTUPNOST REZULTATA I VIDLJIVOST

Za potrebe predstavljanja i promidžbe projekata u zemlji inozemstvu svi nositelji projekata odnosno partneri na projektu Sisačko-moslavačkoj županiji će besplatno dati na nekomercijalno korištenje informacije o projektima koji su sufinancirani.

Korisnici sufinanciranja se obavezuju na svim tiskanim, video, elektroničkim i drugim materijalima u vezi s projektom te na svojim internetskim stranicama istaknuti grb i naziv Sisačko-moslavačke županije.



Na svakom primjerku publikacije, programa, izložka, video ili audio materijala odnosno drugom vidljivom rezultatu projekta koji je sufinanciran sredstvima Sisačko-moslavačke županije korisnik sufinanciranja je dužan istaknuti obavijest sljedećeg stajališta: „**Stajališta**”

izražena u ovoj publikaciji/programu/izložku/video/audio materijalu (navesti oblik vidljivost rezultata projekta) isključiva su odgovornost (navesti naziv organizacije korisnika projekta) i ne odražavaju nužno stajalište Sisačko-moslavačke županije.“

7. IZVJEŠĆE O NAMJENSKOM KORIŠTENJU FINACIJSKIH SREDSTAVA

Rok za podnošenje izvješća je u roku od 30 dana od dana izvršenog programa/projekta.

U Izvješću se navode PRIHODI i iz kojih izvora sredstava su ostvareni. Pod rubrikom RASHODI navode se troškovi opravdani sredstvima županije sa navedenim popratnom dokumentacijom vezanom za realizaciju programa/projekta. Pod SPECIFIKACIJOM TROŠKOVA – sredstva iz ostalih izvora navesti izvore financiranja i iznose.

Izvješće se dostavlja elektronski na mail donacije@smz.hr.

Izvješće s tiskanim materijalima, priložima, dostavljaju se poštom ili osobno.

8. POVRAT SREDSTAVA

Sisačko-moslavačka županija će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program/projekt utvrđen ugovorom;
- sredstva nije koristio namjenski;
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Korisnik financiranja će Sisačko-moslavačkoj županiji, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Županija, Županija će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

POSTUPAK

Prijava na natječaj (donacije@smz.hr) Obrasci br. 1,2,3,4,5,6 + prilozi

Odluke o financiranju programa/projekta

Sklapanje Ugovora o financiranju programa/projekata

Podnošenje Zahtjeva za isplatu sredstava uz izmijenjeni Obrazac proračuna (navesti aktivnosti koje će se financirati (Obrazac br. 7))

Izvješće o namjenskom korištenju financijskih sredstava (30 dana po završetku programa/projekta (Obrazac br. 8)) dostaviti na mail donacije@smz.hr.