



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BISTRA



## **Općina Bistra**

**Javni natječaj za financiranje javnih potreba u području  
socijalne skrbi i zdravstvene zaštite za 2026. godinu**

### **Upute za prijavitelje**

Datum objave natječaja:

**7. siječnja 2026.**

Rok za dostavu prijava na natječaj:

**7. veljače 2026. do 12:00 sati**

# Sadržaj

<b>1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE JAVNIH POTREBA U PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA 2024. GODINU</b>	<b>3</b>
1.1. Opis problema čijim se rješavanjem želi doprinijeti ovim Natječajem .....	3
1.2. Ciljevi Natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava .....	3
1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Natječaja.....	3
<b>2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA</b>	<b>4</b>
2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu? .....	4
2.2. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Natječaja .....	4
2.3. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem .....	5
<b>3. KAKO SE PRIJAVITI?</b>	<b>7</b>
3.1. Sadržaj Opisnog obrasca .....	7
3.2. Sadržaj obrasca Proračuna .....	7
3.3. Gdje poslati prijavu?.....	8
3.4. Rok za slanje prijave .....	8
3.5. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja? .....	9
<b>4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA</b>	<b>10</b>
4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Natječaja .....	10
4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja.....	10
4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje .....	11
<b>5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA</b>	<b>13</b>
<b>6. IZVJEŠĆIVANJE O DODJELI ODOBRENE POTPORE</b>	<b>14</b>
<b>7. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE</b>	<b>15</b>

# 1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE JAVNIH POTREBA U PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA 2024. GODINU

## 1.1. *Opis problema čijim se rješavanjem želi doprinijeti ovim Natječajem*

Općina Bistra jedinica je lokalne samouprave koja zadovoljenje potreba svog stanovništva rješava većinom vlastitim resursima, međutim dio potreba lokalnog stanovništva nastoji zadovoljiti upravo u suradnji s mještanima Općine organiziranim u udruge i druge oblike organiziranja, dajući im na raspolaganje dio javnih prihoda Općine Bistra za provođenje aktivnosti koje će pomoći razvoju Općine i povećanju kvalitete življenja svih mještana.

Organizacije civilnog društva imaju višestruku ulogu u svakom društvu. One potiču ravnopravno sudjelovanje u izgradnji demokratskog, otvorenog, uključivog, bogatog i socijalno pravednog i održivog društva, te predstavljaju korektiv vlasti i vezu između građana i javnog sektora. Suradnja s udrugama u provedbi javnih politika najčešće se očituje kroz različite oblike financijske i nefinancijske podrške koje Općina Bistra pruža programima i projektima od interesa za opće dobro.

## 1.2. *Ciljevi Natječaja i prioriteti za dodjelu sredstava*

**Opći cilj** Natječaja je institucionalno osnažiti udruge u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te potaknuti njihove programe, projekte i aktivnosti.

**Specifični cilj** Natječaja je institucionalnim osnaživanjem udruga u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite osigurati trajnost i stabilnost njihovog rada te potaknuti programe, projekte i aktivnosti udruga koji pridonose promicanju i socijalne skrbi i zdravstvene zaštite.

Udruge sukladno ovom Natječaju mogu podnijeti prijavu za:

- financijsku podršku programu/projektu koji doprinosi promicanju socijalne skrbi i zdravstvene zaštite

Prioritetna područja ovog Natječaja obuhvaćaju poticanje programa, projekata i aktivnosti koje doprinose:

- promicanje socijalne zaštite
- promicanje zdravstvene zaštite

## 1.3. *Planirani iznosi i ukupna vrijednost Natječaja*

- (1) Za financiranje programa/projekata/ (dalje u tekstu: Program) u okviru ovog Natječaja raspoloživ je iznos od **18.000,00 eura**.
- (2) Iznos financiranja koji se može zatražiti i ugovoriti po pojedinom programu/projektu je od **500,00 eura** do najviše **6.000,00 eura**, a planira se ugovoriti dodjela financijskih sredstava za okvirno 5 programa i projekata.

## 2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

### 2.1. *Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?*

- (1) Pravo podnošenja prijave na Natječaj ima pravna osoba koja je registrirana kao udruga sukladno Zakonu o udrugama.

Prijavitelj **mora** zadovoljiti sljedeće uvjete:

1. upisan je u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija;
2. ima usklađen statut s odredbama Zakona o udrugama te podnijet zahtjev nadležnom uredu državne uprave za promjenu podataka u Registru udruga;
3. svojim statutom je opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja;
4. uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
5. ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
6. nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu, proračunu Općine te trgovačkim društvima u vlasništvu Općine;
7. protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja Programa ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili počinjenje kaznenog djela definiranog Uredbom.

- (2) Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. prijavitelji koji ne ispunjavaju uvjete iz točke (1);
2. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruge koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
3. udruge koje su u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije.

- (3) Prijavitelj može podnijeti **jednu prijavu za program ili projekat udruge za financijsku potporu** na razdoblje provedbe do 31.12.2026. godine.

Ista udruga može biti partner na više programa/projekata unutar definiranih područja u članku 3. Natječaja.

Provođenje Programa u partnerstvu nije obvezno. U slučaju prijava u partnerstvu jedna udruga je nositelj prijave i podnosi Izjavu o partnerstvu u skladu s čl. 16. Uredbe.

### 2.2 *Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Natječaja*

- (1) Financiranje Programa pokriva aktivnosti u razdoblju od 01.01.- 31.12.2026.
- (2) Program/projekt provodi se na području Općine Bistra. Prihvatljiva je provedba i šire, na području Republike Hrvatske, ali i u inozemstvu u slučaju da je provedba u funkciji realizacije pojedinih projektnih aktivnosti i ciljeva projekta.

(3) Prihvatljive projektne aktivnosti su:

- unaprjeđenju kvalitete života osoba starije životne dobi, organiziranjem društvenih, kulturnih, obrazovnih i sportskih aktivnosti umirovljenika i osoba treće životne dobi;
- prevencija, liječenje, edukacija i resocijalizacija osoba liječenih od problema ovisnosti i borbu protiv ovisnosti, tematske tribine i radionice
- psihološko i socijalno osnaživanje ratnih veterana, članova njihovih obitelji i obitelji stradalnika, kroz radne, rekreativno-stvaralačke i natjecateljske aktivnosti, te edukativne radionice
- obilježavanje državnih praznika, blagdana i spomendana uz posjet povijesnim mjestima i spomen obilježjima, tematske tribine i radionice;
- aktivnosti usmjerene podizanju razine kvalitete života osoba s invaliditetom,
- poticanje lokalne zajednice za projekte zdrave zajednice,
- preventivni zdravstveni pregledi i savjetovanja,
- rehabilitacija i terapijska intervencija,
- radne terapije, savjetovanje i psihosocijalna podrška,

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

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

(4) Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja članova udruge na 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 sastoje isključivo od istraživačkih akcija,
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke.

<b>2.3</b> <i>Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Natječajem</i>
--

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

(1) Pod prihvatljivim izravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji ispunjavaju kriterije iz članka 36. Pravilnika o financiranju javnih potreba Općine Bistra i koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženih programa ili projekata kao što su:

- troškovi usluga za organizaciju prihvatljivih aktivnosti (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal za provedbu prihvatljivih 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),
  - izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi 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 (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza),
  - ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.
- (2) Neizravni troškovi koji podrazumijevaju troškove koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva (energija, voda, uredski materijal, sitni inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi) prihvatljivi su u maksimalnom iznosu do **30%** ukupnog traženog iznosa financiranja iz proračuna Općine pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi. Navedeni postotak odnosi se isključivo na prijavu vezanu za realizaciju programa ili projekta.
- (3) Nefinancijskom podrškom smatra se dodjela na korištenje prostora društvene namjene u vlasništvu Općine Bistra udrugama radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro. Vlasnik prostora zaključuje sa korisnikom ugovor o korištenju prostora bez naknade.
- (4) U neprihvatljive troškove spadaju:
- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
  - dospjele kamate;
  - stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
  - kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na prijavitelja i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta;
  - gubitci na tečajnim razlikama;
  - zajmovi trećim stranama;
  - troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
  - troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
  - drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

### 3. KAKO SE PRIJAVITI?

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

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

1. Prijavni obrazac – Obrazac B1
2. Obrazac proračuna programa/projekta – Obrazac B2
3. izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja – Obrazac B3
4. Izjavu o partnerstvu u skladu s čl. 16. Uredbe (u slučaju prijave u partnerstvu) - Obrazac B4
5. dokaz o sufinanciranju programa/projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju)
6. izjave o nekažnjavanju kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj programa ili projekta izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenih djela određenih člankom 48. st. 2. alinejom c) i d) Uredbe, Obrazac B5
7. uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja programa ili projekta (predaje se neposredno prije potpisa Ugovora)
8. potvrdu Ministarstva financija – Porezne uprave o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave

#### 3.1 Sadržaj Opisnog obrasca

Opisni obrazac dio je obvezne dokumentacije i dostavlja se isključivo na propisanom obrascu. Ispunjava se na hrvatskom jeziku.

Obrasce u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj Programa neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasce neće biti uzeti u razmatranje.

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

#### 3.2 Sadržaj obrasca Proračuna

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije i dostavlja se isključivo na propisanom obrascu.

Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim troškovima Programa kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijave u kojima nedostaje obrazac Proračuna ili obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen ili zatraženi iznos sredstava nije unutar financijskih pragova postavljenih u Natječaju, neće biti uzete u razmatranje.

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

### 3.3 Gdje poslati prijavu?

Prijave se dostavljaju isključivo na propisanim obrascima, koji su zajedno s Uputama za prijavitelje, dostupni na mrežnim stranicama Općine Bistra: [www.bistra.hr](http://www.bistra.hr)

Prijava se podnosi preporučeno poštom ili osobno (predaja na urudžbeni zapisnik) u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu:

**Općina Bistra**  
**Bistranska 98, Poljanica Bistranska, 10298 Donja Bistra**

Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti puni naziv i adresu prijavitelja s napomenom:

**„NE OTVARATI - Javni natječaj za financiranje u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite u 2026. godini“**

**Prijava se može predati i elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte:**

[opcina-bistra@bistra.hr](mailto:opcina-bistra@bistra.hr)

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

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je dostaviti u papirnatom obliku (jedan izvornik). Prijava u papirnatom obliku sadrži obvezne obrasce, popunjene putem računala, vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom prijavitelja.

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 dostavu prijave na Natječaj je **7. veljače 2025. do 12.00 sati**. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Natječaj. U slučaju da je prijava dostavljena osobno u pisarnicu, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijama pošiljke (na zahtjev).

Sve prijave dostavljene izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

U rasponu od 30 dana od objave rezultata prvog kruga natječaja zaprimaju se prijave za drugi krug natječaja, a po isteku do najviše 45 dana, računajući od isteka roka za predaju prijave u drugom krugu natječaja, donosi se odluka i potpisuju ugovori za prijave pristigle u drugom krugu.

Prijave zaprimljene po isteku roka utvrđenog za zaprimanje po pojedinom krugu natječaja ulaze u naredni krug natječaja.

Postupci prijave i donošenja odluka ponavljaju se do potrošnje sredstava predviđenih natječajem.



### 3.5 *Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?*

Sva pitanja vezana uz ovaj Natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektronske pošte: [domagoj.ersek@bistra.hr](mailto:domagoj.ersek@bistra.hr)

## 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

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za administrativnu provjeru kao posebno tijelo koje provodi postupak ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja. Samo potpuna i na vrijeme dostavljena Prijava za financiranje Programa ulazi u postupak administrativne kontrole.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe programa/projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja Povjerenstvo za administrativnu provjeru izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, 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. Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše **osam dana** od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor načelniku Općine Bistra koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane načelnika prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

### 4.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja

Davatelj financijskih sredstava ustrojava stručno procjenjivačko tijelo - Povjerenstvo za ocjenjivanje (dalje: Povjerenstvo) koje ima pet članova relevantna za područje natječaja. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem odgovarajućeg obrasca za ocjenu kvalitete prijave koji se nalazi u Prilogu ovog Natječaja ( - Obrazac za ocjenu kvalitete programa ili projekta).

Povjerenstvo obavlja bodovanje/ocjenjivanje svih prijava i to prema kriterijima propisanim uvjetima ovog Natječaja i odgovarajućeg obrasca za ocjenu kvalitete prijave.

**Nerealan proračun razlog je za lošiju ocjenu i moguće neprihvaćanje prijave za financiranje.**

Kriteriji, njihovo ponderiranje i bodovanje omogućuju procjenu koja će pristigle prijave rangirati prema njihovoj kvaliteti. Minimalno dva člana Povjerenstva odvojeno boduju i ocjenjuju svaku pojedinu prijavu.

Povjerenstvo za ocjenjivanje formira liste rezultata za:

- financijsku podršku programu ili projektu

zbrajanjem pojedinačnih bodova ocjenjivača te izračunom aritmetičke sredine tih bodova koja se upisuje u skupni obrazac pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji je prijava ostvarila. Lista rezultata sastoji se od prijava raspoređenih prema broju ostvarenih bodova, od one s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim, a financiranje će ostvariti samo onoliki broj najbolje ocijenjenih prijava čiji zatraženi iznosi zajedno ne premašuju ukupni iznos Natječaja.

Prijave koje prilikom postupka ocjenjivanja ne ostvare minimalno 50% ukupno mogućeg broja bodova neće moći biti financirane kroz ovaj Natječaj.

Za prijavu koja ostvari 50% i više ukupno mogućeg broja bodova Povjerenstvo će nadležnom upravnom odjelu u skupnom obrascu ocjene navesti predlaže li se:

1. financiranje prijavljenog Programa u ukupno zatraženom iznosu potpore ili
2. djelomično financiranje u iznosu koji će se utvrditi u naknadnim pregovorima nadležnog upravnog odjela s prijaviteljem, o stavkama proračuna i aktivnostima u opisnom dijelu prijave koje treba izmijeniti sukladno preporuci Povjerenstva u opisnoj ocjeni prijave pri čemu će financiranje ostvariti samo onoliki broj najbolje ocijenjenih prijava čiji zatraženi iznosi zajedno ne premašuju ukupni iznos Natječaja.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenjivanje i nakon završenih pregovora, odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi načelnik.

#### **4.3 Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje**

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

Najkasnije prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava podnositelj Prijave dostavlja i sljedeću dodatnu dokumentaciju:

1. uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu Programa i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja Programa,
2. izjave o nekažnjavanju kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj Programa izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenih djela određenih člankom 48. st. 2. alinejom c) i d) Uredbe,
3. potvrdu Ministarstva financija – Porezne uprave o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave,
4. izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 10 dana), njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo za administrativnu provjeru.

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

Lista rezultata odabranih prijava za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca, ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih potpora za Programe.

## **5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA**

Nakon donošenja odluke o prijavama za koje su odobrena financijska sredstva, Jedinsteni upravni odjel na službenim mrežnim stranicama Općine Bistra objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama, vrstama potpore, programima i projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Općina Bistra, u roku od osam dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čije prijave nisu prihvaćene za financiranje o razlozima nefinanciranja, uz navođenje ostvarenog broja bodova/ocjena po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave, uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale prijavu.

Općina Bistra udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućuje pravo na prigovor.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 ili manjim brojem bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

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

Prigovori se podnose Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bistra u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi Načelnik. Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego je postupak utvrđen Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Bistra.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Temeljem odluke Načelnika po prigovoru odluka o dodjeli financijskih sredstava je konačna.

## **6. IZVJEŠĆIVANJE O DODJELI ODOBRENE POTPORE**

Prijavitelj kojem se odobri potpora biti će obvezan, sukladno potpisanom ugovoru, Općini Bistra dostaviti godišnji opisni i financijski izvještaj provedbe Programa sa preslikama računa sukladno troškovima.

Na zahtjev nadležnog upravnog odjela korisnik potpore je obvezan dostaviti i dodatnu dokumentaciju:

3. preslike odgovarajuće dokumentacije kojom se pravdaju troškovi (ugovori, putni nalozi i dr.)
4. priloge vezane uz provedbu Programa, koji dokazuju provedbu pojedinih aktivnosti.

Opisni i financijski izvještaji dostavljaju se u tiskanom obliku na obrascima koji su sastavni dio natječajne dokumentacije, najkasnije do 28. veljače 2027. godine.

Izvještaju dokumentaciju također je moguće predati elektroničkim putem.

## **7. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE**

### **NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA**

Natječajna dokumentacija objavljena je na mrežnim stranicama Općine Bistra: [www.bistra.hr](http://www.bistra.hr), a obuhvaća:

1. Odluku o načinu raspodjele sredstava (pdf format)
2. Tekst natječaja (pdf format)
3. Uputa za prijavitelja (pdf format)
4. Obrazac B1 - Prijavni obrazac (word format)
5. Obrazac B2 - Proračun programa ili projekta (excel format)
6. Obrazac B3 - Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)
7. Obrazac B4 - Izjave o partnerstvu (word format)
8. Obrazac B5 - Izjave o nekažnjavanju (word format)
9. Obrazac B10 - Ocjenu kvalitete programa ili projekta (word format)
10. Obrazac D1 - Dodjela prostora društvene namjene u vl. Općine Bistra udrugama na korištenje (word format)
11. Obrazac C2 - Opisni izvještaj provedbe programa ili projekta (word format)
12. Obrazac C3 - Financijski izvještaj provedbe programa ili projekta (excel format)
13. Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta (word format)
- 14.

### **DODATNA DOKUMENTACIJA**

Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Bistra.

Strateški dokumenti temeljem kojih se natječaj raspisuje:

- Program socijalne skrbi i zdravstvene zaštite za 2026. godinu
- Proračun Općine Bistra za 2026.