



Institucionalna
podrška
udrugama
umirovljenika

UPUTE za prijavu s opisom osnovnih kriterija i uvjeta za prijavu

OPIS PROBLEMA: Udruge u Republici Hrvatskoj suočavaju se s izazovima vezanim uz održivost i zadržavanje stručnih ljudskih resursa u udruzi što umanjuje mogućnost reagiranja na promjene u društvu, pružanje usluga ciljnim skupinama u društvu te u konačnici učinkovitu iskoristivost ESI fondova na natječajima gdje su udruge prihvatljivi prijavitelji i/ili partneri.

CILJ NATJEČAJA je podići razinu održivosti udruga umirovljenika u Republici Hrvatskoj putem trogodišnje financijske i stručne podrške stabilizaciji i daljnjem organizacijskom i programskom razvoju udruge.

I. VRSTA PODRŠKE

Odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (članak 1., stavak 4., alineja 6.) uređuje se odobravanje financijskih sredstava iz javnih izvora putem institucionalne podrške, a Pravilnikom o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade uređuje se odobravanje institucionalnih podrški udrugama. Institucionalna podrška predstavlja specifičan dio Programa financijskih oblika podrške Nacionalne zaklade kojom se cilja, na trogodišnji rok, uložiti u organizacijski razvoj i/ili stabilizaciju isključivo udruga registriranih u Republici Hrvatskoj. Za razliku od ostalih oblika podrške u okviru Programa financijske podrške Nacionalne zaklade, na ovaj se natječaj ne prijavljuju projekti i/ili programi sa svrhom dobivanja podrške za njihovu provedbu. Osnovna razlika je u tome što se podrška dobiva za daljnje djelovanje udruge i obavljanje njene osnovne djelatnosti pod uvjetom da udruga u prijavi kvalitetno predstavi glavne, strateške programe koje provodi te smjernice organizacijskog razvoja dokazujući na taj način svoj doprinos pozitivnim promjenama u društvu u jednom ili više programskih područja djelovanja kojima se potiče razvoj demokracije i civilnoga društva u Republici Hrvatskoj.

II. VRSTA NATJEČAJA

Natječajni postupak provodi se u skladu s Pravilnikom o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade i Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15.).

Natječaj za dodjelu institucionalnih podrški stabilizaciji i/ili razvoju udruge provodi se u 2 (dva) dijela. U prvom dijelu natječaja sve zainteresirane udruge umirovljenika koje zadovoljavaju propisane uvjete mogu se do 16. rujna 2026. godine prijaviti za dobivanje institucionalne podrške.

Drugi dio natječaja započinje izborom užeg kruga udruga u svakoj od kategorija institucionalne podrške. U užu krug ulaze udruge koje su procijenjene s najviše bodova. Stručna služba Nacionalne zaklade provest će vrednovanje programskog djelovanja i financijskog poslovanja udruga koje su ušle u užu krug za odobravanje institucionalne podrške. Prijave koje u postupku procjene ne ostvare 60% od ukupnog broja bodova ne ulaze u daljnji postupak.

Uvažavajući rezultate tako provedenog vrednovanja provodi se konačna procjena i rangiranje prijava. Moguće je odobriti najviše tri (3) prijave u kategoriji do € 30.000,00, četiri (4) prijave u kategoriji do € 20.000,00 i tri (3) prijave u kategoriji do € 10.000,00.

Udrugama kojima će biti odobrena institucionalna podrška ugovoreni iznosi isplatiti će se u obrocima, sukladno raspoloživosti sredstava, što će biti utvrđeno Ugovorom o financiranju institucionalne podrške.

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na ovaj natječaj pročitate tekst natječaja, Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade te dobro proučite ove Upute za prijavu.

III. PRIJAVA

1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

Na ovaj natječaj mogu se prijaviti **udruge umirovljenika koje su registrirane kao županijske udruge umirovljenika ili imaju ulogu okupljanja udruga umirovljenika na razini županije pri čemu udruga - prijavitelj ili najmanje njezine dvije udruge članice moraju biti članice krovne nacionalne organizacije umirovljenika** te koje su registrirane u Republici Hrvatskoj i svojim djelovanjem doprinose demokratizaciji i društvenom razvoju kroz programe usmjerene unapređenju kvalitete življenja umirovljenika i starijih osoba i kojima se aktivnosti sufinanciraju i/ili podržavaju od strane institucija državne uprave, drugih tijela ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Na ovaj natječaj mogu se javiti isključivo udruge koje udovoljavaju sljedeće uvjete:

- udruga je upisana u Registar udruga;
- udruga je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- udruga je uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 74/2014, 70/17 i 98/19);
- osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora) je u mandatu, što će Nacionalna zaklada provjeriti uvidom u Registar udruga;
- udruga djeluje u službi općeg/zajedničkog dobra i u skladu s općim vrednotama utvrđenim Ustavom Republike Hrvatske;
- udruga je registrirana i aktivno djeluje kao županijska udruga umirovljenika ili ima ulogu okupljanja udruga umirovljenika na razini županije, pri čemu udruga - prijavitelj ili najmanje njezine dvije udruge članice moraju biti članice krovne nacionalne organizacije umirovljenika, što treba biti razvidno iz statuta udruge i opisanih programa koje udruga provodi te potvrde krovne nacionalne organizacije umirovljenika;
- udruga djeluje uz podršku institucija državne uprave, drugih državnih tijela ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kroz sufinanciranje aktivnosti ili ustupanje prostora odnosno druge vrste podrške iz javnih izvora;
- udruga obavlja djelatnost u skladu s nacionalnim i lokalnim (područnim) strategijama i programima zadovoljavanja potreba umirovljenika te sukladno programima za poticanje razvoja civilnoga društva;
- udruga razvija suradnju i partnerstvo s nadležnim tijelima državne uprave odnosno lokalnom i/ili područnom (regionalnom) samoupravom u području njihovog djelovanja te suradnju s ostalim organizacijama civilnoga društva, a naročito s krovnom nacionalnom organizacijom umirovljenika;
- udruga je ispunila ugovorne obveze u provedbi odobrenih financijskih podrški od strane tijela državne uprave i drugih javnih tijela;
- udruga ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave;
- protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge ne vodi se kazneni postupak za kaznena djela koja se progone po službenoj dužnosti (dokaz se dostavlja prije potpisivanja ugovora);
- osoba ovlaštena za zastupanje udruge nije pravomoćno osuđena za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđena 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 (NN 26/15) o čemu Nacionalna zaklada može tražiti intervjue od Ministarstva pravosuđa;
- udruga ima: općim aktom uspostavljan 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);
- udruga je podmirila sve doprinose i platila porez što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija – Porezne uprave;
- institucionalna podrška (osnovna djelatnost) udruzi nije financirana posebnim propisima ili se u cijelosti ne financira iz drugih izvora;
- udruga je osigurala organizacijske, ljudske, prostorne i djelomično financijske resurse za obavljanje osnovne djelatnosti sukladno Financijskom planu i Programu rada udruge;
- udruga svojim djelovanjem rješava probleme u društvu te zadovoljava potrebe ciljnih skupina odnosno umirovljenika, a ne isključivo potrebe svojih članica/članova;
- udruga ima usvojen Financijski plan i Program rada (Operativni plan) udruge za 2026. godinu.

Pored ovih uvjeta, udruge koje se prijavljuju moraju udovoljiti i svim posebnim uvjetima propisanim u Uputama za prijavu.

2. TKO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- udruge koje nisu upisane u Registar udruga;
- 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 (NN 121/14);
- udruge koje nisu uskladile statut s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/14, 70/17 i 98/19);
- udruga umirovljenika koja nije registrirana i ne djeluje aktivno kao županijska udruga umirovljenika ili nema ulogu okupljanja udruga umirovljenika na razini županije i pri tome udruga - prijavitelj ili najmanje njezine dvije udruge članice nisu članice krovne nacionalne organizacije umirovljenika,
- udruge koje u provođenju financijskih podrški financiranih od strane Nacionalne zaklade u prethodnim godinama nisu ispunile svoje ugovorne obveze odnosno koje nisu pravovremeno i cjelovito izvještavale Nacionalnu zakladu o provedbi financiranih aktivnosti sukladno ugovornim obvezama;
- udruge koje nisu ispunile ugovorne obveze u provedbi odobrenih financijskih podrški od strane tijela državne uprave i drugih javnih tijela čime su izgubile pravo da se javljaju na natječaj davatelja financijskih sredstava iz javnih izvora u roku od 2 godine od dana izricanja navedene mjere;
- udruge kojima se djelomično pokrivaju troškovi osnovne djelatnosti kroz financijske podrške pojedinih tijela državne uprave i drugih javnih tijela i to za pružanje specifičnih usluga (npr. skloništa za žrtve nasilja i žrtve trgovanja ljudima, prihvatni centri za azilante, komune, centri za ovisnike, akreditirane usluge za pružanje primarne (besplatne) pravne pomoći, uz napomenu da te udruge mogu zatražiti institucionalnu podršku za ostale aktivnosti udruge koje nisu opisane u navedenim uslugama pod pretpostavkom da su te aktivnosti jasno razdvojene u organizacijskoj strukturi udruge;
- udruge umirovljenika koje u 2026. godini već koriste institucionalnu podršku Nacionalne zaklade;
- strukovne i stručne, profesionalne udruge koje su osnovane (pored ostalih ciljeva) s ciljem promicanja i zaštite zajedničkih interesa svojih članova odnosno određene profesije (npr. udruge liječnika, sudaca, medicinskih sestara i tehničara, novinara, arhitekata, biologa i sl.), odnosno stručno-istraživačkog djelovanja u područjima primjene pojedinih grana prirodnih i društvenih znanosti i sl;
- udruge – suradne organizacije s kojima je Nacionalna zaklada zaključila Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj u Republici Hrvatskoj;
- udruge koje koriste Temeljnu/Nacionalnu/Tematsku sustavnu podršku Nacionalne zaklade;
- udruge koje djeluju u području demokratizacije i društvenog razvoja, a koje imaju mogućnost prijave u 2026. godini na zaseban natječaj namijenjen isključivo za udruge koje djeluju u području demokratizacije i društvenog razvoja s obzirom da su ranije koristile trogodišnju institucionalnu podršku Nacionalne zaklade - IP_26_DEM (*napomena: udruge umirovljenika koje su već koristile institucionalnu podršku Nacionalne zaklade imaju mogućnost prijaviti se isključivo na natječaj za udruge umirovljenika*);
- udruge koje djeluju u području demokratizacije i društvenog razvoja, a u prethodnim razdobljima nisu koristile navedeni oblik podrške Nacionalne zaklade te imaju mogućnost prijave u 2026. godini na zaseban ciljani natječaj namijenjen isključivo za udruge koje do sada nisu koristile institucionalnu podršku Nacionalne zaklade - IP_26_DEM_NOVI (*napomena: udruge umirovljenika koje nisu nikada koristile institucionalnu podršku Nacionalne zaklade imaju mogućnost prijaviti se isključivo na natječaj za udruge umirovljenika*);
- udruge osoba s invaliditetom, koje imaju mogućnost prijave u 2026. godini na specijalizirani ciljani natječaj namijenjen isključivo za udruge osoba s invaliditetom - IP_26_OSI;
- udruge za zaštitu potrošača, koje imaju mogućnost prijave u 2026. godini na specijalizirani ciljani natječaj namijenjen isključivo za udruge za zaštitu potrošača - IP_26_POT_MINGO;
- udruge koje pružaju podršku dionicima iz profitnog sektora (npr. malim i srednjim poduzetnicima i sl.) te samo rubno zahvaćaju suradnju s organizacijama civilnoga društva;
- udruge čija većina osnivača su pravne osobe profitnog sektora;
- udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka ili religijska organizacija;
- udruge čiji osnivači su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili javne ustanove;
- udruge čiji osnivači su strane organizacije;
- udruge koje nisu podmirile svoje zakonske obveze po osnovi javnih davanja odnosno plaćanja poreza i doprinosa;
- udruge koje su u blokadi ili pod stečajem;
- strane udruge upisane u Registar stranih udruga Republike Hrvatske;

- ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu posebno registrirani prema Zakonu o udrugama i upisani u Registar udruga Republike Hrvatske;
- ostale neprofitne organizacije koje nisu registrirane kao udruge.

3. VRIJEME TRAJANJA INSTITUCIONALNE PODRŠKE

Udruga može zatražiti institucionalnu podršku na razdoblje od najviše 3 (tri) godine s time da Nacionalna zaklada s udrugama kojima je odobrena podrška zaključuje ugovore o financiranju institucionalne podrške svake godine nakon vrednovanja prethodnog razdoblja.

Odobrenu institucionalnu podršku moguće je koristiti od 1. siječnja 2027. godine.

Nakon isteka trogodišnje institucionalne podrške udruga ne može od Nacionalne zaklade zatražiti niti dobiti novu institucionalnu podršku idućih godinu dana sukladno članku 13. Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade od 24. rujna 2025. godine.

IV. KATEGORIJE INSTITUCIONALNE PODRŠKE – UVJETI PRIJAVE I BROJ PODRŠKI

Institucionalna podrška dodjeljuje se u 3 (tri) kategorije:

1. kategorija – podrška do € 30.000,00, podnatječaj "Institucionalna podrška 26_MIR - 30"
2. kategorija – podrška do € 20.000,00, podnatječaj "Institucionalna podrška 26_MIR - 20"
3. kategorija – podrška do € 10.000,00, podnatječaj "Institucionalna podrška 26_MIR - 10"

Najviši navedeni iznosi do € 30.000,00, do € 20.000,00 i do € 10.000,00 odnose se na godišnji iznos podrške.

1. Institucionalna podrška do €30.000,00

Uvjeti prijave

Osim uvjeta navedenih u točki III. ovih Uputa za prijavu na natječaj za dobivanje institucionalne podrške udruge trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima prijave:

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 5 (pet) godina od dana registracije do dana raspisivanja ovog natječaja;
- udruga mora imati najmanje 2 (dvije) zaposlene osobe temeljem ugovora o radu na dan raspisivanja natječaja ili će trebati zaposliti najmanje 2 (dvije) osobe temeljem ugovora o radu po dobivanju podrške;
- udruga mora imati prihod od najmanje €15.000,01 u 2025. godini;
- udruga u 2026. godini treba provoditi 3 projekta/programa/aktivnosti te ih opisati pod II.1. do II.4. u opisnom obrascu (*napomena: pod projektom/programom/aktivnosti se ne podrazumijeva institucionalna podrška/osnovna djelatnost, obilježavanje obljetnica, izdavanje publikacija i sl.*);
- udruga u ovoj kategoriji ne može zatražiti podršku manju od € 20.000,01.

U kategoriji institucionalnih podrški do € 30.000,00 dodijelit će se najviše tri (3) podrške.

2. Institucionalna podrška do € 20.000,00

Uvjeti prijave

Osim uvjeta navedenih u točki III. ovih Uputa za prijavu na natječaj za dobivanje institucionalne podrške udruge trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima prijave:

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 3 (tri) godine od dana registracije do dana raspisivanja ovog natječaja;
- udruga mora imati najmanje 1 (jednu) zaposlenu osobu temeljem ugovora o radu na dan raspisivanja natječaja ili će trebati zaposliti najmanje 1 (jednu) osobu temeljem ugovora o radu po dobivanju podrške;
- udruga mora imati prihod od najmanje €5.000,01 u 2025. godini;
- udruga u 2026. godini treba provoditi 2 projekta/programa/aktivnosti te ih opisati pod II.1. do II.4. u opisnom obrascu (*napomena: pod projektom/programom/aktivnosti se ne podrazumijeva institucionalna podrška/osnovna djelatnost, obilježavanje obljetnica, izdavanje publikacija i sl.*);
- udruga u ovoj kategoriji ne može zatražiti podršku manju od € 10.000,01.

U kategoriji institucionalnih podrški do € 20.000,00 dodijelit će se najviše četiri (4) podrške.

3. Institucionalna podrška do € 10.000,00

Uvjeti prijave

Osim uvjeta navedenih u točki III. ovih Uputa za prijavu na natječaj za dobivanje institucionalne podrške udruge trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima prijave:

- udruga treba aktivno djelovati najmanje 1 (jednu) godinu od dana registracije do dana raspisivanja ovog natječaja;
- udruga ne mora imati zaposlene, ali može zaposliti jednu (1) osobu temeljem ugovora o radu po dobivanju podrške;
- udruga ne mora imati prihod u 2025. godini ili može imati ostvaren prihod u 2024. godini do najviše €5.000,00;
- udruga u 2026. godini treba provoditi 1 projekt/program/aktivnost te ga opisati pod II.1. do II.4. u opisnom obrascu (*napomena: pod projektom/programom/aktivnosti se ne podrazumijeva institucionalna podrška/osnovna djelatnost, obilježavanje obljetnica, izdavanje publikacija i sl.*).

U kategoriji institucionalnih podrški do € 10.000,00 dodijelit će se najviše tri (3) podrške.



Važna napomena:

Udruge koje odluče podnijeti prijavu za dobivanje institucionalne podrške moraju udovoljiti svim navedenim kriterijima u točki III. ovih Uputa i u pojedinoj kategoriji prijave.

V. KAKO SE PRIJAVITI NA NATJEČAJ?

Prijava na natječaj podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na natječaj:

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

A. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr

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

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

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



Važna napomena:

Svaka udruga se može registrirati samo jednom!!! Ukoliko se na ovaj natječaj prijavljuje udruga koja je već registrirana u sustavu www.financijskepodrske.hr postupak prijave započinje od točke **B**.

B. Prijava *Korisnika* na natječaj

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

1. Prijava *Korisnika* u sustav

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

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

2. Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu

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

Potrebno je voditi računa da se od tri (3) otvorena podnatječaja za institucionalnu podršku koji predstavljaju propisane kategorije, za prijavu odabere onaj natječaj i podnatječaj u kojem udruga udovoljava svim propisanim uvjetima i koji je udruga označila u opisnom obrascu jer u protivnom prijava neće biti razmatrana i isključit će se iz daljnjeg postupka.



Važna napomena:

Potrebno je u sustavu www.financijskepodrske.hr odabrati ispravan natječaj "**Institucionalna podrška_26_MIR**", kao i odgovarajuću kategoriju podnatječaja: **10, 20 ili 30!**

3. Prijava na natječaj

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

Prvi korak – Podaci o prijavitelju

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

Drugi korak – Pojediniosti o prijavi

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

Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku *Korisnik* klikom na *Odaberi datoteku* odabire datoteku sa svog računala (popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu - .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu) koju želi odnosno ima obavezu sukladno uvjetima natječaja priložiti prijavi na natječaj.

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na *Priloži datoteku*, datoteka se pridružuje prijavi.

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



Važna napomena:

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

Četvrti korak – Provjera i slanje

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

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

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

Poštovani,

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

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



Važna napomena:

Korisnik ne može mijenjati podatke, priloženu dokumentaciju niti natječaj ili podnatječaj nakon što je prijava poslana.

C. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis

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

- ispisati,
- ovjeriti pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje *Korisnika* (napomena: 1. prihvatljiv je i certificiran elektronički potpis sukladno Zakonu o elektroničkom potpisu; 2. ukoliko udruga ne koristi pečat, potrebno je prilikom slanja dokumenta za verifikaciju putem e-pošte priložiti Izjavu o nekorisćenju pečata potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje),
- skenirati ovjeren i potpisan izvornik dokumenta za verifikaciju,
- poslati isključivo elektroničkom poštom, u propisanom roku za prijavu do 16. rujna 2026. godine do 15:00 sati na adresu: kodoviprijava@zaklada.civilnodrustvo.hr te uz navođenje predmeta „IP_26_MIR”



Važna napomena:

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

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

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- službene mrežne stranice Nacionalne zaklade <https://zaklada.civilnodrustvo.hr> te
- sustava www.financijskepodrske.hr.

Napominjemo kako svaka udruga može na ovaj natječaj (IP_26_MIR) koji se sastoji od tri (3) podnatječaja koji odgovaraju kategorijama institucionalne podrške (IP_26_MIR_10, IP_26_MIR_20 i IP_26_MIR_30), poslati samo **jednu** prijavu. Udruga koja dostavi dvije ili više prijave u jednom ili sva tri podnatječaja bit će sa svim prijavama odbijena iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

Jedna udruga ne može se istovremeno prijaviti na ovaj natječaj (IP_26_MIR) i na jedan (ili više) od ostala četiri natječaja za dodjelu institucionalnih podrški koje je Nacionalna zaklada raspisala 18. kolovoza 2026. godine (natječaj za institucionalne podrške udrugama u području demokratizacije i društvenog razvoja - IP_26_DEM, natječaj za institucionalne podrške udrugama koje djeluju u području demokratizacije i društvenog razvoja i u prethodnim razdobljima nisu koristile institucionalnu podršku Nacionalne zaklade - IP_26_DEM_NOVI, natječaj za institucionalne podrške udrugama osoba s invaliditetom - IP_26_OSI i natječaj za institucionalne podrške udrugama za zaštitu potrošača - IP_26_POT_MINGO). Udruga koja dostavi dvije ili više prijave u jednom ili svih pet natječaja bit će sa svim prijavama odbijena iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.

VI. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

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

1. popunjen opisni obrazac u otvorenom formatu - .doc (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade);
2. popunjen obrazac proračuna u otvorenom formatu - .xls (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade);
3. popunjen obrazac Izvoda iz matične knjige radnika u otvorenom formatu - .doc iz kojeg su vidljivi podaci o zaposlenima na dan raspisivanja natječaja (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade; obrazac je u obvezi popuniti i udruga koja nema zaposlene osobe);
4. Strateški plan djelovanja za višegodišnje razdoblje od najmanje 3 godine koje treba obuhvatiti i 2026. godinu uz koji je potrebno priložiti potpisan i ovjeren zapisnik sa sjednice glavnog upravljačkog tijela udruge na kojoj je isti usvojen ili potpisanu i ovjerenu odluku glavnog upravljačkog tijela udruge o donošenju Strateškog plana - *skenirano*;
5. Operativni plan za 2026. godinu koji treba biti potpisan od strane upravljačkog tijela udruge koje ga je usvojilo ili, ukoliko nije potpisan, uz koji je potrebno priložiti potpisan i ovjeren zapisnik sa sjednice upravljačkog tijela udruge na kojoj je isti usvojen ili potpisanu i ovjerenu odluku upravljačkog tijela udruge o donošenju Operativnog plana za 2026. godinu – *skenirano*;
6. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava, iz koje je vidljivo da udruga nema duga – u izvorniku/elektronički zapis. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana raspisivanja natječaja – *skenirano*;

7. popunjen, potpisan i ovjeren obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (na propisanom obrascu Nacionalne zaklade) – *skenirano (napomena: 1. prihvatljiv je i certificiran elektronički potpis sukladno Zakonu o elektroničkom potpisu; 2. ukoliko udruga ne koristi pečat, potrebno je prilikom slanja dokumenta za verifikaciju putem e-pošte priložiti Izjavu o nekorištenju pečata potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje);*
8. potpisanu i ovjerenu Potvrdu nacionalne krovne organizacije umirovljenika da je udruga - prijavitelj članica nacionalne krovne organizacije umirovljenika ili da su najmanje dvije udruge članice udruge - prijavitelja ujedno članice nacionalne, krovne organizacije umirovljenika - *skenirano;*
9. dokumentacija o mandatu osobe ovlaštene za zastupanje koja je potpisala dokument o verifikaciji e-prijave (*ako je primjenjivo*) – *skenirano;* Ukoliko je mandat osobe ovlaštene za zastupanje koja je potpisala dokument o verifikaciji e-prijave važeći i isto je vidljivo u Registru udruge, nije potrebno postavljati dodatnu dokumentaciju. No, ako je udruga dobila Rješenje o upisu promjena vezano za produženje mandata osobe ovlaštene za zastupanje, ali isto nije vidljivo u Registru udruge, potrebno je postaviti presliku Rješenja o upisu promjena iz koje je vidljivo produženje mandata.

Napomena: Ukoliko je udruga uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/2014), ali isti nije vidljiv u Registru udruge, potrebno je u sustav postaviti i presliku statuta.



Važna napomena:

Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o:

- veličini pojedinačnog dokumenta koji se postavlja (ne smije biti iznad 12 MB).
- formatima dokumenata koji se postavljaju (1. i 3. u .doc, 2 u .xls, 4., 5., 6., 7., 8. i 9. u .pdf)
- Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u . pdf formatu.

B. Natječajna dokumentacija koju treba poslati elektroničkom poštom

Skenirani dokument za verifikaciju:

- ovjeren pečatom udruge i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje udruge (*napomena: 1. prihvatljiv je i certificiran elektronički potpis sukladno Zakonu o elektroničkom potpisu; 2. ukoliko udruga ne koristi pečat, potrebno je prilikom slanja dokumenta za verifikaciju putem e-pošte priložiti Izjavu o nekorištenju pečata potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje*),
- poslati isključivo elektroničkom poštom, u propisanom roku za prijavu (do 16. rujna 2026. godine do 15:00 sati) na adresu: kodoviprijava@zaklada.civilnodrustvo.hr uz navođenje predmeta "IP_26_MIR"

Ne zaboravite!

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

VII. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI!

Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:

a) Opće napomene

- ukoliko udruga ne postavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 9. na propisani način u sustav www.financijskepodrske.hr te ne dostavi putem elektroničke pošte ovjeren i potpisan dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije smatrat će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
- cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je pripremiti isključivo na hrvatskom jeziku;
- za obveznike dvojnog i jednostavnog knjigovodstva Nacionalna zaklada će provjeriti je li udruga predala financijsko izvješće za 2025. godinu nadležnim institucijama u zakonom propisanom roku i to uvidom u Registar neprofitnih organizacija koji se vodi pri Ministarstvu financija. Ukoliko se utvrdi da to udruga nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja.

Uvidom u Registar neprofitnih organizacija utvrdit će se je li udruga ostvarila propisan iznos prihoda u 2025. godini sukladno točki IV.1., IV.2. odnosno IV.3. Uputa za prijavu, ovisno o kategoriji podrške/podnatječaja na koji se prijavljuje;

- uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske izvršit će se provjera usklađenosti područja djelovanja udruge koja se prijavljuje s njezinim statutom, uključujući ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze. Ukoliko se utvrdi da udruga nije ažurna u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost Statuta sa Zakonom o udrugama), smatrati će se da nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
- udruga koja traži institucionalnu podršku mora u sklopu natječajne dokumentacije dostaviti Strateški plan djelovanja za razdoblje od najmanje tri (3) godine koje treba obuhvatiti i 2026. godinu uz koji je potrebno priložiti i potpisan i ovjeren zapisnik sa sjednice glavnog upravljačkog tijela udruge na kojoj je isti usvojen ili potpisanu i ovjereni odluku glavnog upravljačkog tijela udruge o donošenju strateškog plana, a ukoliko uz strateški plan nije priložen zapisnik ili odluka glavnog upravljačkog tijela, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete natječaja;
- Operativni plan je provedbeni dokument Strateškog plana djelovanja udruge koji se izrađuje na godišnjoj razini i obuhvaća sve aktivnosti, nositelje i financijska sredstva potrebna za provedbu aktivnosti navedenih u planu za tekuću ili iduću godinu. Udruga koja traži institucionalnu podršku treba u sklopu natječajne dokumentacije dostaviti Operativni plan djelovanja za 2026. godinu koji treba biti potpisan od strane upravljačkog tijela udruge koje ga je usvojilo ili, ukoliko nije potpisan, uz koji je potrebno priložiti potpisan i ovjeren zapisnik sa sjednice upravljačkog tijela udruge na kojoj je isti usvojen ili potpisanu i ovjereni odluku upravljačkog tijela udruge o donošenju Operativnog plana. *Strateški i Operativni plan trebaju biti odvojeni dokumenti pa će se u slučaju dostave Operativnog plana u okviru Strateškog plana prijava odbiti zbog nepotpune dokumentacije;*
- udruga koja traži institucionalnu podršku treba imati na primjereni način odvojene upravljačke od izvršiteljskih funkcija u udruzi u cilju osiguranja transparentnosti svog djelovanja te treba imati aktivno tijelo upravljanja koje vodi učinkovitu administrativnu kontrolu rada i razvojnu politiku;
- udruga koja traži institucionalnu podršku mora imati osigurani poslovni prostor za svoje nesmetano djelovanje. Za udruge koje se prijavljuju na treću (3) kategoriju (podnatječaj) institucionalne podrške (do €10.000) ovo nije uvjet, ali je uvjet da se osiguravanje poslovnog prostora za djelovanje udruge uvrsti u prioritet u slučaju odobravanja institucionalne podrške. To konkretno znači da će udruga koja je do sada npr. djelovala u neprihvatljivom prostoru sukladno kriterijima za korištenje institucionalne podrške (poput prostora u vlasništvu predsjednika/predsjednice udruge, člana/-ice odbora ili nekog drugog člana/-ice udruge imati obvezu u roku od 60 dana od odobravanja institucionalne podrške pronaći adekvatan izdvojeni prostor za svoj rad, a troškove najma potrebno je predvidjeti u proračunu institucionalne podrške. Prihvatljiv je i model zajedničkog korištenja poslovnog prostora (co-working) isključivo ako udruga ima ugovor o korištenju koji glasi na udrugu i na temelju kojeg plaća troškove korištenja prostora;
- udruge koje se prijavljuju na ovaj natječaj trebaju u obrascu proračuna predvidjeti zapošljavanje novih ili financiranje postojećih osoba kroz institucionalnu podršku u cilju daljnje profesionalizacije djelovanja udruge, koje doprinose organizacijskom razvoju udruge, a ovisno o uvjetima natječaja za pojedinu kategoriju podrške;
- ukoliko udruga u obrascu proračuna zatraži niži ili viši iznos od propisanog (jednogodišnjeg) iznosa u eurima koji se odobrava ovim natječajem za pojedinu kategoriju/podnatječaj prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja;
- prilikom pripremanja opisnog obrasca i obrasca proračuna potrebno je voditi računa o izbjegavanju sukoba interesa koji nastaje nemogućnošću nepristranog i objektivnog vršenja funkcije/poslova bilo koje osobe uključene u provedbu institucionalne podrške iz razloga obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s odgovornom osobom u organizaciji ili drugim osobama kao što su zaposlenik/-ica, član/-ica udruge i član/-ica upravnog tijela kao i povezanosti s društvenim skupinama i organizacijama za koje se traži financiranje iz sredstava Nacionalne zaklade;
- korisnici financijskih podrški Nacionalne zaklade ne mogu sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, ne mogu davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za vrijeme trajanja financijske podrške;

- Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade sastavni je dio natječajne dokumentacije te ga obvezno pročitajte prije odluke o podnošenju prijave u ovom programskom području.

b) Popunjavanje obrazaca

Opisni obrazac

- na pitanja u opisnom obrascu odgovarajte jasno, konkretno i što je moguće kraće;
- prilikom odgovaranja na pitanje pod rednim brojem II. 2. potrebno je voditi računa o sljedećem:
 - Osnovni ciljevi projekta/programa su strateški, dugoročni ciljevi na kojima se temelje i bez čijih postizanja ne bi bilo niti pozitivnih društvenih promjena kojima teži navedeni projekt/program.
 - Planirani ciljevi su operativni, kratkoročni ciljevi kojima se konkretizira provedba dijela ili cjeline nekih od osnovnih ciljeva navedenog projekta/programa.
 - Ostvareni ciljevi predstavljaju provedbu planiranih ciljeva, odnosno, to su postignuća kojima se dokazuje ostvarenje planiranog i doprinos osnovnom cilju/ciljevima navedenog projekta/programa.
 - Planirani rezultati su skup aktivnosti kojima se projicira ostvarenje rezultata.
 - Ostvareni rezultati su konkretni i mjerljivi pokazatelji provedbe određenog projekta/programa;
- potrebno je obavezno odgovoriti na sva pitanja navedena u obrascu;
- u slučaju da udruga nije upisana u Registar neprofitnih organizacija (pri Ministarstvu financija), a što se dokazuje upisom RNO broja u opisni obrazac odnosno uvidom u Registar neprofitnih organizacija, cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
- kako biste dodatno provjerili pripremljenu natječajnu dokumentaciju poslužite se (i označite sa ☒) popisom za provjeru priložene dokumentacije koji se nalazi na posljednjoj stranici opisnog obrasca;
- opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa osobe ovlaštene za zastupanje, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem elektroničke pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog opisnog obrasca;
- u slučaju potrebe za povećanjem broja redaka u opisnom obrascu, potrebno je uputiti zahtjev za proširivanjem obrasca na adresu e-pošte: natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr uz točno navođenje oznake natječaja i koliko je redaka potrebno ubaciti za određeno pitanje.

Obrazac proračuna

- obrazac proračuna pripremljen je uz formulu koja sama zbraja iznose koje ćete unijeti u pojedinu kategoriju troškova predviđenih u obrascu te konačne iznose svih troškova. Zbog te formule neće biti u mogućnosti samostalno dodavati retke u pojedinim kategorijama troškova. Ako ćete imati potrebu za povećanjem broja redaka, molimo Vas da se za upute obratite na adresu e-pošte natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr;
- u obrazac proračuna unose se troškovi za jednogodišnje razdoblje korištenja institucionalne podrške (od 1. siječnja do 31. prosinca 2027. godine) u eurima. Ukoliko će se u obrazac proračuna unijeti troškovi za trogodišnje razdoblje smatrat će se da prijava nije zadovoljila propisane uvjete natječaja;
- u obrascu proračuna u skupini troškova 4. "Troškovi obavljanja osnovne djelatnosti" prihvatljivo je uključiti i trošak solemnizirane bjanko zadužnice koju će trebati dostaviti Nacionalnoj zakladi u slučaju odobravanja institucionalne podrške, pri čemu treba voditi računa da je taj trošak prihvatljiv isključivo ako je nastao u siječnju 2027. godine. Zadužnicu će trebati dostaviti prilikom potpisivanja ugovora o financiranju kao instrument osiguranja u slučaju nenamjenskog korištenja sredstava odobrene institucionalne podrške;
- prilikom izrade obrasca proračuna vodite računa o tome da plaća/naknada za jednu osobu ne može biti prikazana na dvije ili više stavaka obrasca te da je uz plaće/naknade potrebno navesti imena i prezimena osoba kojima se planira isplatiti plaća/naknada;
- u obrascu proračuna potrebno je navesti ukupan iznos mjesečne bruto 2 plaće koji se navedenoj osobi isplaćuje temeljem odredbi zaključenog Ugovora o radu. Pored toga potrebno je navesti koji se mjesečni iznos za tu plaću traži od Nacionalne zaklade (što može biti udio ili cjelokupni iznos). Također, potrebno je navesti vremensko razdoblje na koje se plaća odnosi i naziv radnog mjesta;
- ukoliko je tako ugovoreno sa zaposlenicima, trošak javnog prijevoza za zaposlene osobe potrebno je prikazati odvojeno od bruto 2 iznosa plaće i to u skupini 2. "Naknada troškova prijevoza na posao i s posla", pri čemu su prihvatljivi troškovi javnog prijevoza za zaposlenike organizacije za čiju se plaću traži sufinanciranje i to u visini troška mjesečne karte.

U slučaju kombinacije rada od kuće i iz ureda, prihvatljiv je trošak naknade prijevoza za dane provedene na radu u uredu u visini dnevne karte. U slučaju ugovorenog rada od kuće, trošak naknade prijevoza nije prihvatljiv;

- institucionalna podrška namijenjena je ulaganju u stabilizaciju ljudskih resursa koji mogu doprinijeti organizacijskom razvoju udruge, pa zbog toga neće biti moguće u proračun uvrstiti osobe koje djeluju na projektnoj osnovi, već samo one koje doprinose stabilizaciji i daljnjem razvoju udruge i učinkovitim provođenju zajedničkih poslova/aktivnosti;
 - mogućnost angažiranja vanjskih stručnjaka podugovaranjem poslova ograničena je na 10% ukupnog iznosa sredstava koja se traže institucionalnom podrškom odnosno ukupne vrijednosti odobrenog proračuna institucionalne podrške te je sve naknade drugog dohotka potrebno uvrstiti u posebnu skupinu proračuna namijenjenu za tu vrstu troška;
 - kod planiranja angažmana vanjskog suradnika/-ce iz udruge potrebno je voditi računa da Nacionalna zaklada neće odobriti financijski trošak u proračunu ako se radi o osobi kojoj se financira plaća kroz institucionalnu podršku Nacionalne zaklade njenoj organizaciji, odnosno kroz Sporazum o provođenju Programske suradnje kroz Program regionalnog razvoja civilnoga društva, Sporazum o Programskoj suradnji kroz Program Aktivni u zajednici i Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj. U iznimnim slučajevima moguće je odobriti taj angažman kao prekovremeni rad uz suglasnost Nacionalne zaklade, a na temelju dokumentacije organizacije u kojoj je osoba zaposlena i organizacije koja koristi rad te osobe za provedbu odobrenog projekta. Nadalje, Nacionalna zaklada neće odobriti trošak u proračunu koji se odnosi na angažman organizacija koje primaju financijsku podršku Nacionalne zaklade u navedenim programskim područjima ili s njima povezanim pravnim subjektima;
 - neprihvatljiv trošak u okviru financiranja institucionalne podrške je:
 - sufinanciranje plaća i drugih troškova povezanih s osoba koje djeluju na projektnoj osnovi;
 - prigodne nagrade radnicima i nagrade za radne rezultate ili drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika odnosno neoporezivi dodaci na plaću;
 - školarine za osobno formalno školovanje/obrazovanje zaposlenika;
 - kupnja ili leasing ili dugotrajni najam automobila te kasko osiguranje;
 - članarina u organizacijama koje koriste financijsku podršku Nacionalne zaklade,
 - pričuva (u stavci 'Režijski troškovi') jer ista ne predstavlja stvarno nastali, konkretno specificirani trošak;
 - trošak bonova za privatne mobitele zaposlenika i/ili članova udruge (u stavci 'Trošak komunikacije') već su prihvatljivi troškovi isključivo za službene mobitele udruge što će biti potrebno dokumentirati odgovarajućom dokumentacijom;
 - trošak organizacije i/ili druge pravne osobe osnovane od strane organizacije koja prima financijsku podršku Nacionalne zaklade;
 - udio u trošku nabavke nove opreme i/ili sitnog inventara, već je prihvatljiv cjelokupni iznos (sukladno ugovorenoj specifikaciji troškova);
 - uređenje i/ili adaptacija poslovnog prostora udruge ako prelazi iznos koji je viši od 10% ukupno odobrenih sredstava za institucionalnu podršku;
 - carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
 - novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
 - troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun u drugim valutama za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdatci;
 - dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga i troškovi kamata;
 - sve troškove u obrascu proračuna potrebno je detaljno specificirati;
 - unutar skupine troškova "Izobrazba i usavršavanje zaposlenika i članova upravljačkih tijela udruge" ukupan iznos troškova može iznositi najviše 10% vrijednosti ukupno odobrenog proračuna;
 - u obrazac proračuna uvrštena je stavka 6.1. Koordinacijski sastanci s Nacionalnom zakladom za razvoj civilnoga društva (putni troškovi, smještaj, dnevnice) te je potrebno planirati troškove u iznosu od €300,00 neovisno o kategoriji podrške koji se odnose na aktivnosti koje će organizirati Nacionalna zaklada i suradne organizacije/institucije u 2027. godini s ciljem daljnjeg ulaganja u unapređenje sposobnosti organizacija civilnoga društva - korisnica institucionalnih podrški;
 - prilikom planiranja angažmana vanjskih suradnika/-ca potrebno je voditi računa o vrsti poslova odnosno usluga koje će te osobe obavljati pa će se prema tome zaključiti Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom djelu;
- Ugovor o djelu** može se zaključiti isključivo za privremene i povremene jednokratne poslove koji nisu izravno vezani uz obavljanje djelatnosti organizacije niti imaju obilježja stalnog posla za koji se zasniva radni odnos;

Ugovor o autorskom djelu – zaključivanje ugovora i isplata autorskog honorara nije moguće ako zaista nije riječ o autorskom djelu. Autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina utvrđena člankom 5. Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima;

- obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu - .xls i važeći je bez potpisa osobe ovlaštene za zastupanje, no ona svojim potpisom i pečatom udruga na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem elektroničke pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca proračuna;
- u slučaju potrebe za povećanjem broja redaka u opisnom obrascu odnosno obrascu proračuna, potrebno je uputiti zahtjev za proširivanjem obrasca na adresu e-pošte: natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr uz točno navođenje oznake natječaja i koliko je redaka potrebno ubaciti za određeno pitanje odnosno skupinu troškova.

Izvod iz Matične knjige radnika

- u Izvodu iz matične knjige radnika udruga treba popisati sve osobe u radnom odnosu na dan raspisivanja natječaja s kojima je izravno zaključila ugovor o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme (neovisno je li radni odnos na puno ili nepuno radno vrijeme);
- ukoliko udruga nema zaposlenih osoba, također je potrebno popuniti uvodni dio obrasca Izvoda iz matične knjige radnika te ga postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr;
- obrazac Izvoda iz Matične knjige radnika potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu -.doc i važeći je bez potpisa osobe ovlaštene za zastupanje, no ona svojim potpisom i pečatom udruga na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem elektroničke pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca Izvoda iz Matične knjige radnika.

Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

- potpisan, ovjeren te skeniran obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja potrebno je postaviti u .pdf formatu u sustav www.financijskepodrske.hr (napomena: 1. prihvatljiv je i certificiran elektronički potpis sukladno Zakonu o elektroničkom potpisu; 2. ukoliko udruga ne koristi pečat, potrebno je prilikom slanja dokumenta za verifikaciju putem e-pošte priložiti Izjavu o nekorištenju pečata potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje).

VIII. ROK ZA PRIJAVU

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točki V. Uputa) postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr do 16. rujna 2026. godine do 12:00 sati (podne).

Elektroničkom poštom je potrebno dostaviti samo dokument za verifikaciju (s jedinstvenim brojem prijave u sustav) o uspješnoj prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. **Ovaj dokument biti će prihvatljiv isključivo ukoliko se pošalje na e-adresu: kodoviprijava@zaklada.civilnodrustvo.hr do 16. rujna 2026. godine do 15:00 sati** uz navođenje predmeta "IP_26_MIR".

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 12:00 sati (podne) 16. rujna 2026. godine odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije dostavljen e-poštom nakon 15:00 sati 16. rujna 2026. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti postavljene u sustav na propisanim obrascima Nacionalne zaklade ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Natječaja, neće se razmatrati. Neće se razmatrati prijave koje je potpisala osoba ovlaštena za zastupanje za koju je uvidom u Registar udruga utvrđen istek mandata i to zaključno sa stanjem na dan 16. rujna 2026. godine, kao ni prijave u kojima dokument o verifikaciji i Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja nisu potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje (sa važećim mandatom) i/ili ovjereni pečatom (a uz dokument o verifikaciji nije priložena Izjava o nekorištenju pečata ukoliko udruga ne koristi pečat). Neće se razmatrati prijave udruga koja dostavi dvije ili više prijava u jednom ili u sva tri podnatječaja odnosno u jednom ili u svih pet natječaja, već će sve takve prijave biti odbijene iz razloga nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja. Neće se razmatrati prijava koju udruga postavi u neodgovarajući natječaj i/ili podnatječaj/kategoriju podrške.

**Važna napomena:**

Nacionalna zaklada očekuje veliki broj prijava na ovaj natječaj IP_26_MIR (u tri podnatječaja/kategorije - 10, 20, 30) pa je potrebno voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav www.financijskepodrske.hr kako bi se izbjegle možebitne poteškoće ako se veliki broj prijava postavlja neposredno prije isteka krajnjeg roka za prijavu (**12:00 sati – podne 16.9. 2026. godine**).

IX. DODATNE INFORMACIJE

Specifična pitanja vezana uz prijavu na ovaj natječaj mogu se poslati isključivo elektroničkom poštom na adresu natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr od dana raspisivanja natječaja do najkasnije 8 kalendarskih dana prije isteka roka za zaprimanje prijava s naznakom „Natječaj – institucionalna podrška 26_MIR“ (do 9. rujna 2026. godine do 12:00 sati), dok se opća pitanja vezana uz natječaj mogu postaviti na telefon broj: 01 2399 100. Udruga će na postavljena pitanja odgovor dobiti u najkraćem roku.

Pitanja koja mogu biti važna i za druge podnositelje prijava objavit će se, zajedno s odgovorima na službenoj mrežnoj stranici Nacionalne zaklade <https://zaklada.civilnodrustvo.hr> u rubrici "Najčešća pitanja".

X. POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA**1. Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja**

Nacionalna zaklada će organizirati komisijsku provjeru prijava u sustavu www.financijskepodrske.hr te preuzimanje e-poštom zaprimljenih potvrda o prijavi (dokumenata o verifikaciji) i postavljene dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. Po provjeri prijava Komisija će utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja. Na taj način provesti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijava.

U daljnje razmatranje upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja što znači da se neće procjenjivati prijave koje su zaprimljene nakon roka istaknutog u natječaju, koje nisu prijavljene na propisanim obrascima, koje neće sadržavati svu propisanu dokumentaciju odnosno prijave za koje dokumentacija nije postavljena u sustav www.financijskepodrske.hr ili nije putem e-pošte dostavljena potpisana i ovjerena potvrda o prijavi i postavljanju u sustav www.financijskepodrske.hr (dokument o verifikaciji) odnosno prijave koje nisu postavljene u odgovarajući natječaj i podnatječaj/kategoriju ili ne zadovolje neki od ostalih propisanih uvjeta natječaja.

2. Procjena kvalitete prijava

Prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja upućuju se na procjenjivanje procjenjivačkom tijelu.

U svakoj od kategorija institucionalne podrške provodi se vrednovanje djelovanja i financijskog poslovanja udruga koje procjenjivačko tijelo procjeni s najviše bodova (1. krug procjene). Uvažavajući rezultate tako provedenog vrednovanja donosi se konačna procjena i rangiranje prijava (2. krug procjene). Prijave koje u postupku procjene ne ostvare 60% od ukupnog broja bodova ne ulaze u daljnji postupak.

3. Odluka o odobravanju institucionalnih podrški

Odluku s prijedlogom za odobravanje institucionalnih podrški donosi procjenjivačko tijelo. Odluku o odobravanju institucionalnih podrški donosi Upravni odbor Nacionalne zaklade.

Sve udruge koje pošalju svoje prijave na natječaj Nacionalne zaklade na jedan od podnatječaja za institucionalnu podršku dobiti će pisani odgovor s obrazloženjem odobravanja ili neodobravanja prijave.

Nacionalna zaklada će javno objaviti rezultate natječaja i to: na mrežnoj stranici <https://zaklada.civilnodrustvo.hr> te u izvještajima Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru.

Sve odobrene prijave smatraju se javnima. Neprihvaćene prijave neće biti dostupne javnosti, osim ukoliko Nacionalna zaklada dobije odobrenje od organizacije da prijedlog može dati na uvid javnosti.

4. Postupanje s dokumentacijom

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

5. Ugovaranje

Nakon što Upravni odbor Nacionalne zaklade odobri ukupne iznose za financiranje izabranih prijava uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom udrugom. Važno je napomenuti da jednom potpisan ugovor koji u sebi ima i specifikaciju troškova nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja Nacionalne zaklade.

U slučaju da procjenjivačko tijelo donese odluku o odobravanju samo dijela ukupno zatraženih sredstava ili promjene određenih stavki u proračunu, Nacionalna zaklada pripremit će izmijenjene obrasce proračuna sukladno odluci procjenjivačkog tijela i to prije potpisivanja ugovora, kako bi se nova specifikacija troškova mogla priložiti Ugovoru.

Prilikom potpisivanja Ugovora o institucionalnoj podršci udruga će dobiti Naputak o korištenju sredstava, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Nacionalne zaklade te Upute za korištenje posebnog modula za izvještavanje www.financijskepodrske.hr na kojem će redovno dobivati potrebne informacije i obrasce za korištenje i izvještavanje o utrošku sredstava institucionalne podrške.

XI. ROK ZA ZAVRŠETAK NATJEČAJNOG POSTUPKA I OBJAVU REZULTATA

Nacionalna zaklada će objaviti rezultate natječaja u prosincu 2026. godine, a potpisivanje Ugovora o financiranju institucionalne podrške planirano je za prosinac 2026./siječanj 2027. godine. U roku za objavu odobrenih institucionalnih podrški, odluka s rezultatima će biti objavljena na mrežnoj stranici Nacionalne zaklade <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

XII. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA

Odluke Nacionalne zaklade o odobravanju ili neodobravanju podrški su konačne. Svaka udruga koja je sudjelovala u natjecanju za dodjelu financijskih podrški može uputiti prigovor Upravnom odboru Nacionalne zaklade u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja u slučaju da je uočila možebitne propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene njene prijave. S tim u vezi udruga može ostvariti pravo uvida u dokumentaciju zbirne procjene prijava ili zatražiti dostavu obrazloženja iz zbirne procjene u pisanom obliku i to isključivo u roku od 30 dana od dana objave rezultata natječaja na službenoj mrežnoj stranici Nacionalne zaklade.

Upravni odbor Nacionalne zaklade odgovorit će na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora, odnosno održavanja sjednice na kojoj se raspravljalo o prigovoru, ako se radi o prigovoru koji ukazuje na propuste u primjeni propisanog postupka procjene prijava.

XIII. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 11. stavak 1. Zakona o Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva, na način da taj član/članica Upravnog odbora ili drugog tijela Nacionalne zaklade (procjenjivačko i druga stručna tijela) ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

XIV. NAČIN KORIŠTENJA SREDSTAVA I IZVJEŠĆIVANJA O PROVEDBI ODOBRENE INSTITUCIONALNE PODRŠKE

Udruga kojoj se odobri institucionalna podrška bit će obvezna, sukladno potpisanom ugovoru, Nacionalnoj zakladi dostaviti četveromjesečna te završno opisno i financijsko izvješće o provedbi institucionalne podrške zajedno s preslikama računa. Prilikom izvještavanja udruga je obvezna pridržavati se Naputka o korištenju sredstava koji je sastavni dio Ugovora. Opisno i financijsko izvješće potrebno je dostaviti u elektroničkom obliku uz priloge kojima se potvrđuje kontinuitet rada udruge te namjensko trošenje odobrenih sredstava.