



Naš  
doprinos  
zajednici

## UPUTE za prijavitelje građanske akcije na natječaj "NAŠ DOPRINOS ZAJEDNICI"

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na natječaj u ovom programskom području pročitate tekst Natječaja te dobro proučite Upute za prijavitelje.

### I. PRIJAVA

#### 1. ŠTO SE PODRAZUMIJEVA POD GRAĐANSKOM AKCIJOM?

Građanska akcija je **jednokratna akcija** koja potiče na aktivizam, poboljšava kvalitetu življenja ili općeg dobra u lokalnoj zajednici. Akcija treba biti potaknuta od strane skupine pojedinaca u lokalnoj zajednici koja na prepoznati problem odgovara dobrovoljnim volonterskim radom, znanjem ili materijalnim dobrima.

#### 2. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

Na natječaj se mogu prijaviti jednokratne konkretne akcije isključivo kroz udruge, zaklade i ustanove (škole, vrtići, domovi umirovljenika, knjižnice i drugi) registrirane u RH u kojima se aktivnosti pokreću od strane same organizacije/institucije ili zainteresirane skupine građana koje djeluju u ili pri toj organizaciji/instituciji.

Na ovaj natječaj moguće je poslati prijavu za jedno od dvadeset (20) područja ovisno o registriranom sjedištu prijavitelja i to:

- Zagrebačka županija;
- Krapinsko - zagorska županija;
- Sisačko - moslavačka županija;
- Karlovačka županija;
- Varaždinska županija;
- Koprivničko - križevačka županija;
- Bjelovarsko - bilogorska županija;
- Primorsko - goranska županija;
- Ličko - senjska županija;
- Virovitičko - podravska županija;
- Požeško - slavonska županija;
- Brodsko - posavska županija;
- Zadarska županija;
- Osječko - baranjska županija;
- Šibensko - kninska županija;
- Vukovarsko - srijemska županija;
- Splitsko - dalmatinska županija;
- Istarska županija;
- Dubrovačko - neretvanska županija;
- Međimurska županija.

### 3. TKO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- Udruge i zaklade koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- organizacije koje u provođenju akcija po Decentraliziranom modelu provedbe natječaja "Naš doprinos zajednici" u 2016. i 2017. godini nisu ispunile svoje ugovorne obveze;
- organizacije koje su dobile financijsku podršku od strane Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva, a nisu ispunile svoje ugovorne obveze;
- organizacije koje imaju sjedište u Gradu Zagrebu;
- organizacije koje provode građansku akciju izvan svog sjedišta;
- privatne ustanove (osim privatnih ustanova čiji su osnivači organizacije civilnoga društva) i javne zaklade;
- mjesni odbori;
- udruge koje se financiraju po posebnim propisima (kao npr. dobrovoljna vatrogasna društva, sportske organizacije, društva Hrvatskog Crvenog križa, udruge u tehničkoj kulturi, vjerske zajednice i druge udruge koje djeluju po posebnim propisima);
- organizacije s kojima je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva potpisala Sporazum o provođenju programske suradnje kroz Program regionalnog razvoja civilnoga društva, Sporazum o programskoj suradnji kroz Program "Aktivni u zajednici", Sporazum o Razvojnoj suradnji u području Centara znanja za društveni razvoj u Republici Hrvatskoj, Sporazum o Razvojnoj suradnji u području filantropije i zakladništva te organizacije koje su korisnice institucionalne podrške Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva u 2018. godini;
- organizacije koje nisu podmirile svoje zakonske obveze po osnovi javnih davanja odnosno plaćanja poreza i doprinosa.

### 4. ŠTO SE MOŽE PRIJAVITI?

Jednokratne akcije građana za opću dobrobit kojima se:

- potiče razvoj lokalne zajednice;
- konkretno rješava problem u lokalnoj zajednici čime se poboljšavaju uvjeti i kvaliteta življenja u toj zajednici;
- potiče dobrovoljni/volonterski rad i uključivanje većeg broja građana u lokalnoj zajednici;
- koriste potencijali lokalnog, javnog i profitnog sektora.

### 5. ŠTO SE NE MOŽE PRIJAVITI?

- akcije kojima se traže financijska sredstva za kupnju i raspodjelu humanitarne pomoći;
- akcije kojima se traže investicijska ulaganja za izgradnju kapitalnih objekata;
- akcije čija je jedina svrha stjecanje osobne koristi članova/članica organizacija;
- prijava koja ima elemente projekta (npr. izobrazbe, tečajevi, dugoročne aktivnosti, itd.);
- izleti, hodočašća, proslave i slične jednokratne manifestacije;
- akcije koje se temelje na opremanju i/ili adaptaciji uredskog prostora ili drugog prostora koji organizacija koristi za potrebe redovne djelatnosti te akcije koje se temelje na kupnji uredske opreme;
- projekti većih razmjera za koji su potrebna dodatna financijska sredstva za zatvaranje financijske konstrukcije;
- akcije koje su pretežno usmjerene vjerskim ciljevima;
- akcije koje se temelje isključivo na tiskanju knjiga i/ili brošura te izradi mrežnih stranica;
- akcije koje uključuju dionike izvan sjedišta prijavitelja, odnosno lokalne zajednice u kojoj se akcija provodi.

**6. TRAJANJE GRAĐANSKE AKCIJE:** akcija može trajati **najviše 3 mjeseca** u razdoblju od 1. rujna 2018. godine, a s rokom izvršenja najkasnije do 31. prosinca 2018. godine.

**7. VISINA FINACIJSKE PODRŠKE:** do **Kn 15.000,00**

**8. BROJ PODRŠKI KOJE ĆE SE ODOBRI:** do **60 podrški** – po **3 podrške** u **20 županija**

**9. KAKO SE PRIJAVITI?**

Prijava na Poziv podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na Poziv:

- A. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr**
- B. Prijava *Korisnika* na Poziv**
- 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](http://www.financijskepodrske.hr) je registracija udruge u sustavu.

Registracija organizacije i otvaranje korisničkog računa (u daljnjem tekstu: *Korisnik*) omogućit će Vašoj udruzi pretraživanje Poziva, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje projekata odnosno prijave 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](http://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](http://www.financijskepodrske.hr) postupak prijave započinje od točke **B**.

**B. Prijava *Korisnika* na Poziv**

Samo se *Korisnik* koji je prijavljen na sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) može i prijaviti na raspisane natječaje.

**1. Prijava *Korisnika* u sustav**

Prijavom se otvara naslovna stranica *Pozivi/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.

**3. Prijava na natječaj**

Odabirom *Prijavi projekt* *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 prvih 3 koraka.

### **Četvrti korak – Provjera i slanje**

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

- ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
- 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 poštom poslati na adresu institucije koja je raspisala Poziv zajedno sa svom ostalom dokumentacijom (ako se ista traži temeljem uvjeta Poziva).***



#### **Važna napomena:**

*Korisnik* ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana.

### **C. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis**

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://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*,
- poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu odnosno do 10. svibnja 2018. godine (uključujući i 10.5.) na adresu Nacionalne zaklade:

**NACIONALNA ZAKLADA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA**

**“Za Natječaj-Naš doprinos zajednici”**

**Štrigina 1a  
10000 Zagreb**

**– Ne otvarati do sjednice Komisije za provjeru prijava –**

**Važna napomena:**

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem pošte dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr)) će se smatrati nevažećom jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe što se jedino može dokazati navedenim dokumentom za verifikaciju.

Cjelovita dokumentacija koju je potrebno poslati na ovaj natječaj opisana je u točki 10. ovih Uputa.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- a) službene mrežne stranice Nacionalne zaklade <https://zaklada.civilnodrustvo.hr> te
- b) sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

Svaka organizacija može poslati samo jednu prijavu na ovaj natječaj na jedno područje-podnatječaj ovisno o sjedištu prijavitelja. Organizacija koja dostavi dvije ili više prijave bit će sa svim prijavama odbijena iz propisanih razloga nepoštivanja uvjeta natječaja.

## 10. NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

### A. Natječajna dokumentacija koju treba postaviti u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr):

1. Dokaz o registraciji:
  - za ustanove - preslika akta o osnivanju i registraciji iz kojeg je vidljivo da je ustanova registrirana do dana raspisivanja natječaja - skenirano
2. popunjen opisni obrazac u otvorenom formatu - .doc (*na propisanom obrascu*)
3. popunjen obrazac proračuna u otvorenom formatu - .xls (*na propisanom obrascu*)
4. popunjen i potpisan obrazac životopisa voditelja/voditeljica akcije - skeniran - .pdf (*na propisanom obrascu*)
5. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava, iz koje je vidljivo da organizacija nema duga – u izvorniku. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana raspisivanja natječaja – skenirano (.pdf);
6. popunjen, potpisan i ovjeren obrazac Izjave o nepostojanju i izbjegavanju dvostrukog financiranja (na propisanom obrascu) – skenirano (.pdf).

**Važna napomena:**

Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o tome da veličina pojedinačnog dokumenta ne smije biti iznad 12 MB.

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 u papirnatom obliku

Dokument za verifikaciju:

- ovjeren pečatom organizacije i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje organizacije
- poslati isključivo poštom, u propisanom roku za prijavu (do 10.5.2018. - uključujući i 10.5.) na navedenu adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva.

### **Ne zaboravite!**

Svu navedenu dokumentaciju potrebno je postaviti u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr). Po završenom postupku prijave kroz sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije te isti **ovjeren pečatom organizacije i potpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje organizacije dostaviti u papirnatom obliku isključivo poštom u propisanom roku.**

Ukoliko organizacija ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav [www.financijskepodrske.hr](http://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.

## 11. PRIPREMA DOKUMENTACIJE – VAŽNO JE ZNATI!

Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:

### a) Opće napomene

- ukoliko organizacija ne postavi svu navedenu dokumentaciju od broja 1. do broja 6. na propisani način u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) te ne dostavi putem 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;
- za udruge nije potrebno dostaviti dokaz o registraciji, već će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske provjeriti je li udruga registrirana do dana raspisivanja natječaja;
- potrebno je obavezno odgovoriti na sva pitanja navedena u obrascu;
- u slučaju da udruga odnosno zaklada 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;
- za zaklade i udruge Nacionalna zaklada će provjeriti je li udruga odnosno zaklada predala financijsko izvješće za 2017. 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 odnosno zaklada nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti 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 i obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav u otvorenom formatu .doc i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, no ona svojim potpisom i pečatom udruge na dokumentu za verifikaciju postavljene dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem pošte, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem potpunog opisnog obrasca i obrasca proračuna;
- jasno razdvojite troškove u obrascu proračuna;
- prilikom izrade obrazaca proračuna vodite računa o tome da naknada za jednu osobu ne može biti prikazana u dvije ili više stavki obrasca;
- ako je za provedbu akcije neophodno kupiti opremu onda je to potrebno detaljno obrazložiti. U tom slučaju bit će moguće za opremu odobriti najviše do 30% ukupnih sredstava koje se traže od Nacionalne zaklade;
- za neizravne troškove odobrava se najviše do 15% ukupnih sredstava za provedbu akcije
- naknade (naknade drugog dohotka: isplate prema ugovoru o djelu, autorskom i studentskom ugovoru) ne mogu iznositi više od 25% vrijednosti proračuna koji se traži od Nacionalne zaklade;
- ako organizacija u natječajnoj dokumentaciji ne dostavi propisanu dokumentaciju kao dokaz o registraciji, prijava će se odbiti zbog nepotpune dokumentacije.

## II. ROK ZA PRIJAVU

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točki I.9. Uputa) postaviti u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) do **10. svibnja 2018. godine do 12:00 sati (podne)**.

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](http://www.financijskepodrske.hr). **Ovaj dokument bit će prihvatljiv isključivo ukoliko ima poštanski žig do 10. svibnja 2018. godine (uključujući i 10.05.)**.

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti nakon 12:00 sati (podne) 10. svibnja 2018. godine odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije s poštanskim

žigom nakon 10. svibnja 2018. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisačim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima Nacionalne zaklade ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Natječaja, neće se razmatrati.

### III. DODATNE INFORMACIJE

Specifična pitanja vezana uz prijavu na ovaj Natječaj mogu se poslati isključivo elektroničkom poštom na adresu [natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:natjecaj@zaklada.civilnodrustvo.hr) od dana raspisivanja Natječaja do najkasnije 8 kalendarskih dana prije isteka roka za zaprimanje prijave s naznakom „Za natječaj-Naš doprinos zajednici“ (do 2. svibnja 2018. 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.

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

### IV. POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA

#### 1. Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Nacionalna zaklada će organizirati komisijsku provjeru prijave u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) te otvaranje poštanskim putem zaprimljenih potvrda o prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr). Po provjeri prijave Komisija će utvrditi one koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja. Na taj način obaviti će se prvi krug izbora zaprimljenih prijave. 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 neće biti postavljena u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) ili neće biti putem pošte dostavljena potvrda o prijavi i postavljanju u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

#### 2. Procjena kvalitete prijavljenih akcija

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

Pripremljene prijedloge odluka, Povjerenstvo upućuje Upravnom odboru Nacionalne zaklade na odobravanje financiranja.

#### 3. Odluka o odobravanju financijskih podrški

Sve organizacije koje pošalju svoje prijave na ovaj natječaj dobit će pisani odgovor s obrazloženjem odobravanja ili odbijanja njihovog zahtjeva.

Nacionalna zaklada će rezultate natječaja objaviti na službenoj mrežnoj stranici <http://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

Sve odobrene akcije smatraju se javnima. Neprihvaćeni prijedlozi akcije neće biti dostupni javnosti, osim ako Nacionalna zaklada dobije odobrenje od organizacije da prijedlog dade na uvid javnosti.

#### 4. Postupanje s dokumentacijom

Sve prijave postavljene u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://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 organizacijom. 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 Povjerenstva i to prije potpisivanja Sporazuma, kako bi se nova specifikacija troškova mogla priložiti Sporazumu.

Dokumenti i potvrde koje će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja ugovora o financijskoj podršci:

- protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi se kazneni postupak,
- Suglasnost vlasnika ukoliko se građanska akcija provodi na zatvorenoj i/ili otvorenoj površini koja nije u vlasništvu organizacije prijavitelja.

Prilikom potpisivanja ugovora o financijskoj podršci organizacija će dobiti Naputak o korištenju sredstava i Pravila označavanja aktivnosti koji su sastavni dio ugovora o financijskoj podršci za građansku akciju.

## V. OBJAVA REZULTATA

Rok za objavu prihvaćenih građanskih akcija je srpanj 2018. godine. Odluka će biti objavljena na službenoj mrežnoj stranici Nacionalne zaklade <https://zaklada.civilnodrustvo.hr>.

## VI. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA

Odluke Nacionalne zaklade o odobravanju ili neodobravanju financijske podrške su konačne. Svaka udruga koja je sudjelovala u natjecanju za dodjelu 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 udruge mogu ostvariti pravo uvida u dokumentaciju zbirne procjene prijave. 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 prijave. U iznimnim situacijama prigovor je moguće u istim rokovima uputiti i na rezultate postupka komisijske provjere prijave samo ako ukazuju na propust u natjecajnoj dokumentaciji koji bi mogao u nepovoljan položaj staviti veći broj prijavitelja.

## VII. 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 (procjenjivačka i druga stručna tijela) ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

## VIII. NAČIN KORIŠTENJA SREDSTAVA I IZVJEŠĆIVANJA O PROVEDBI ODOBRENE AKCIJE

Organizacija kojoj se odobri financijska podrška bit će obavezna, sukladno propisanom ugovoru, Nacionalnoj zakladi dostaviti opisno i financijsko izvješće o provedbi akcije zajedno s propisanim priložima. Prilikom izvještavanja organizacija je obavezna pridržavati se Naputka o korištenju sredstava odobrenih za provedbu građanskih akcija koji je sastavni dio ugovora o financijskoj podršci.

Tijekom provedbe građanske akcije, organizacija je obavezna pridržavati se uvjeta istaknutih u Pravilima označavanja i isticanja izvora financiranja za odobrenu građansku akciju, a koja su sastavni dio ugovora o financijskoj podršci za građansku akciju.