

GRAD DARUVAR

**UPUTE ZA PRIJAVU PROGRAMA UDRUGA ZA OSTVARIVANJE
FINANCIJSKE POTPORE IZ PRORAČUNA GRADA DARUVARA ZA
2014. GODINU I PROJEKCIJE ZA 2015. I 2016. GODINU**

Listopad, 2013.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD DARUVAR
GRADONAČELNIK



KLASA: 400-06/13-01/3
UR.BROJ: 2111/01-01-13-4
Daruvar, 23. kolovoz 2012.g.

Upute za prijavu udruga za ostvarivanje financijske potpore iz proračuna Grada Daruvara za 2014. godinu

Zainteresirane organizacije trebaju ispuniti obrasce prijave za ostvarivanje financijske potpore. Za valjanu prijavu potrebno je u cijelosti popuniti obrasce, te ih zajedno s traženom pratećom dokumentacijom dostaviti na adresu:

GRAD DARUVAR
«Zahtjev za uvrštenje u proračun»
Trg kralja Tomislava 14
43500 Daruvar

Zahtjevi se podnose na obrascima koje izdaje Grad Daruvar, a mogu se preuzeti na web stranicama grada, www.daruvar.hr.

ROK ZA PRIJAVU: 28. listopada 2013.

Prijave s nepotpunim podacima, kao i prijave koje se ne dostave u određenom roku i na propisanim obrascima, neće se razmatrati niti uvrstiti u Proračun Grada Daruvara za 2014. godinu.

Obrascu prijave potrebno je obavezno priložiti (po jedan primjerak):

- Potvrdu o redovnom održavanju sjednice skupštine (kopija zapisnika)
- Izvješće o radu i financijsko izvješće za 2012. godinu, te prvih šest mjeseci 2013. Godine.

Pri selekciji prednost će imati udruge koje provode:

- projekte i programe u kontinuitetu, ukoliko iz godine u godinu pokazuju sve bolje rezultate ili zadržavaju visoku razinu kvalitete, a za koji nositelji dostavljaju uredna narativna i financijska izvješća,
- projekte i programe financirane iz državnih, gradskih, općinskih i ostalih izvora, te zajedničke programe više subjekata (ustanova, udruga, mjesnih odbora),
- udruge koje svoj rad baziraju na volonterizmu svojih članova,
- projekte i programe koje se odvijaju na području Grada Daruvara,
- redovan rad udruga od interesa za Grad Daruvar, a koje uredno dostavljaju narativna i financijska izvješća o radu.

UPUTE ZA ISPUNJAVANJE OBRASCA PRORAČUNA

Proračun koji udruga predlaže mora biti usko vezan uz program koji prijavljuje. Predložene aktivnosti i predloženi proračun trebaju biti vidljivo povezani, a navedeni troškovi realni. Svi troškovi moraju biti navedeni u bruto iznosu i s uključenim PDV-om.

Prostor za odgovore nije ograničen, te u slučaju potrebe za dodatnim prostorom predlagatelj slobodno može dodati retke u tablici.

U pojedine dijelove obrasca potrebno je upisati kako slijedi:

1. OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU PRIJAVE

Ovaj dio obrasca potrebno je jasno popuniti radi identifikacije predlagatelja, ažuriranja podataka i dalje komunikacije s nadležnim Upravnim odjelom.

2. PRORAČUN UDRUGE

Troškovi osoblja

U ove troškove mogu spadati troškovi naknade za osobe koje su zadužene (odgovorne) za provedbu programa udruge (koordinator/ica, asistenti), plaća za voditelja financija (knjigovodstveni servis ukoliko je potrebno). Predloženi honorari trebaju biti u skladu s obimom posla za predložene aktivnosti i ne viši od tržišne cijene posla.

Ukoliko postoje dodatni troškovi osoblja specificirajte ih i uvrstite u proračun.

U ostale troškove spadaju oni troškovi koji se odnose isključivo na redovno funkcioniranje udruge i nisu usko vezani uz programske aktivnosti (operativni troškovi, «hladni pogon»). To su režijski i slični troškovi te mjesečni troškovi uredskog materijala i bankovni troškovi (troškovi održavanja bankovnog računa).

3. PLAN RADA U 2014. GODINI

Tekst treba sadržavati potrebe/probleme, ciljeve, broj i strukturu korisnika, aktivnosti i očekivane rezultate. Ukoliko predlagatelj prijavljuje program/projekt koji se već provodio potrebno je iskustva provedbe specificirati kroz mjesto i vrijeme provedbe, korisnike, rezultate, modifikacije i dosadašnji račun financiranja. Program koji se prijavljuje trebao bi pružati odgovarajući odgovor na postojeću potrebu ili potrebe u zajednici. Stoga se od predlagatelja očekuje dobro poznavanje zajednice u kojoj namjerava provoditi program, pa je ovdje potrebno obrazložiti potrebu. Također opišite konkretan problem ili probleme koji proizlaze iz te potrebe, na koje bi se programom djelovalo. Potrebno je obrazložiti kako će korisnici biti uključeni i/ili izabrani za program te kako oni sudjeluju u razvoju programa (npr. u procjeni potreba, davanju prijedloga, modificiranju, davanju povratnih informacija...).

UPUTE ZA ISPUNJAVANJE OBRASCA O PROJEKTU

1. OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU PRIJAVE

Ovaj dio obrasca potrebno je jasno popuniti radi identifikacije predlagatelja, ažuriranja podataka i dalje komunikacije s nadležnim Upravnim odjelom.

2. OSNOVNI PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta treba biti kratak, sadržajan i po mogućnosti upućivati na neki od ključnih rezultata projekta ili ključnu aktivnost projekta.

Opis projekta treba sadržavati potrebe/probleme, ciljeve, broj i strukturu korisnika, aktivnosti, očekivane rezultate te ukupni proračun projekta i iznos koji se traži od Grada Daruvara.

3. PRORAČUN PROJEKTA

Troškovi osoblja

U ove troškove mogu spadati troškovi naknade za osobe koje su zadužene (odgovorne) za provedbu projekta (koordinator/ica, asistenti), plaća za voditelje financija (knjigovodstveni servis ukoliko je potrebno). Predloženi honorari trebaju biti s obimom posla za predložene aktivnosti i ne viši od tržišne cijene posla.

Ukoliko postoje dodatni troškovi osoblja specificirajte ih i uvrstite u proračun.

U ostale troškove spadaju svi oni troškovi koji su direktno vezani uz projektne aktivnosti koje predlažete (troškovi provedbe projekta). To su zapravo oni troškovi koji ne bi postojali da ne provodite određeni projekt. Uz ostalo, ovdje mogu spadati razni materijalni troškovi za provedbu aktivnosti, najam prostora za provedbu nekih projektnih aktivnosti, tiskanje i fotokopiranje materijala...

Gradonačelnik

Dalibor Rohlik