

Javni natječaj za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Datum objave natječaja: 12. travnja 2019. godine

Rok za dostavu prijave: 11. svibnja 2019. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINACIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE

1.1. Uvod

1.2. Ciljevi natječaja i prioriteta za dodjelu sredstava

1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost natječaja

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

2.2. Prihvatljivi partneri na projektu / programu

2.3. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem

2.4. Kako ostvariti prednost u financiranju?

2.5 KAKO SE PRIJAVITI?

2.5.1 Sadržaj Opisnog obrasca

2.5.2 Sadržaj obrasca Proračuna

2.5.3 Gdje poslati prijavu?

2.5.4 Rok za slanje prijave

2.5.5 Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

3.1 Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja

3.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja

3.3 Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

3.4 Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

1. JAVNI NATJEČAJ ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE

1.1 UVOD

Općina Primošten u okviru općinskog proračuna svake godine izdvaja sredstva za financiranje javnih potreba u zajednici. U pravilu, financijsku potporu primaju one organizacije civilnog društva koje aktivno sudjeluju u kreiranju društvenih zbivanja od kojih korist ima šire građanstvo.

Općina je dužna samostalno, a temeljem lokalnih, regionalnih i državnih strateških dokumenata te temeljem procjene stvarnih potreba na terenu, formirati prioritetna područja financiranja te za iste predvidjeti i osigurati ukupna sredstva u proračunu. Nakon donošenja proračuna, raspisuje se javni natječaj te su udruge svoje prijave dužne dostaviti na propisanim obrascima. Za ocjenjivanje dostavljenih prijava nadležno je Povjerenstvo koje je Općina dužna formirati, a sačinjavaju ga predstavnici Jedinog upravnog odjela Općine i drugi ovlaštani članovi koji nisu u sukobu interesa. Po završetku postupka dodjele sredstava sa svim udrugama Općina sklapa ugovor o financiranju te se sama isplata vrši po dostavi zahtjeva za doznaku sredstava. Izvještavanje udruge provodi se na dva načina: uz zahtjeve za doznaku potrebno je dostaviti potvrde o plaćanju (račune, izvode i sl.) i programsko izvješće za razdoblje za koje se sredstva

potražuju te predajom završnog programskog i financijskog izvješća, po isteku financiranog razdoblja, odnosno do 15. ožujka iduće godine.

1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja je stvaranje poticajnog okružja za širenje društvenih mogućnosti, odnosno za uključivanje čim većeg broja građana u društveno važna događanja sa svrhom stvaranja društvene kohezije i unapređenja kvalitete života.

Specifični cilj je jačanje kapaciteta udruga i unapređenje njihovih upravljačkih i organizacijskih kapaciteta kako bi bili samostalni nosioci društvenih zbivanja u zajednici.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

Prioritetno područje SPORT

Vrlo je važno naglasiti kako će ključan faktor u dodjeli sredstava biti usklađenost programa i projekata udruga s utvrđenim prioritetnim područjima, a što će se očitovati u detaljno ispunjenim zadanim obrascima.

Pojašnjenje pojmova projekt i program:

Projekt je skup aktivnosti koje su usko usmjerene u ostvarivanje jedne određene namjere, dok je *program* kontinuirani proces ostvarivanja osnovnih ciljeva udruge.

Projekt je vremenski ograničen te se njegove aktivnosti provode isključivo za ostvarivanje usko definiranog cilja, dok program ima mnogo širi spektar aktivnosti, a može biti jednogodišnji, ili pak višegodišnji – no u tom slučaju, potreban je višegodišnji, dobro razrađen plan rada, a dodjela sredstava u idućim godinama vrlo strogo ovisi o prethodnom ostvarenju.

U slučaju kada se traži financiranje organizacije manifestacija, kao i građanske inicijative, prijave se formalno provode jednako kao i prijava projekta.

1.3 PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

Ukupna vrijednost natječaja iznosi 291.000,00 kuna

Planirani iznosi od 5.000,00 kn do 60.000,00 kn

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI: TKO MOŽE PODNIJETI PRIJAVU?

Prijavitelji su prihvatljivi uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući matični Registar (registar udruga ili drugi odgovarajući registar);
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (upisani u Registar neprofitnih organizacija);
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine Primošten definiranih uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine Primošten i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i

- plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- vode transparentno financijsko poslovanje;
- uredno predaju sva izvješća Općini Primošten i drugim institucijama.

Neprihvatljivi prijavitelji su organizacije koje se financiraju po posebnim propisima, vjerske i političke organizacije te organizacije civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Primošten i ovim Natječajem.

Svaka udruga može prijaviti i ugovoriti najviše jedan projekt i jedan program u okviru ovog Natječaja.

Ista udruga može biti partner na više projekata unutar prioriternih područja Natječaja.

2.2 PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU / PROGRAMU

Provođenje projekta / programa u partnerstvu daje dodatnu vrijednost prijavi. U tom slučaju, partnerska organizacija mora zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedeni pod točkom 2.1. Natječaja te je potrebno navesti način uređivanja odnosa između prijavitelja i partnera te na koji će se način urediti odnos između davatelja, prijavitelja i partnera (odnosno, s kime će davatelj potpisivati ugovor i tko je u konačnici odgovoran za kvalitetnu provedbu projekta / programa, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje). Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu.

Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložen u izvorniku.

2.3 PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI OVIM NATJEČAJEM

Sredstvima ovog Natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa / projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u Pravilniku o financiranju. Prilikom procjene programa / projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod prihvatljivim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
 - moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
 - nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
 - mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
 - trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.
- U skladu s navedenim opravdanim troškovima i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:
- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim

izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;

- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom program, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Kod prijave projekata, ukoliko se neizravni troškovi ne tiču samog projekta (već se primjerice odnose na redovnu aktivnost udruge), isti nisu prihvatljivi (npr. Udruga prijavljuje organizaciju glazbene manifestacije u trajanju 3 dana, a u neizravnim troškovima traži naknadu režijskih troškova udruge)

U neprihvatljive troškove spadaju:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinostvenim 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 Jedinostvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

2.4 KAKO OSTVARITI PREDNOST U FINANCIRANJU?

Da bi stekle prednost u financiranju, odnosno dodatne bodove pri ocjenjivanju prijave, udruge moraju ispuniti slijedeće kriterije:

- Uključiti i poticati volonterski rad, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- Povezati se sa srodnim udrugama i ostvariti međusektorsko partnerstvo udruge s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice

2.5 KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u natječajnoj dokumentaciji:

- Obrazac opisa programa ili projekta,
- Obrazac proračuna programa ili projekta,
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- Obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo,
- Obrazac izjave o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Napomena:

Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju također se ne traži u natječajnoj dokumentaciji, jer bi isti, kao dokaz transparentnog poslovanja trebao biti dostupan u Registru neprofitnih organizacija – dovoljno je u Opisnom obrascu navesti RNO broj, a svi ostali podaci provjeriti će se prilikom provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja.

2.5.1 SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA

Opisni obrazac projekta / programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta / programa koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje. Obrazac je potrebno ispuniti na računalu.

2.5.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije te sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta / programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen. Obrazac je potrebno ispuniti na računalu.

Napomena:

Planiranje programa rada i financija nedjeljiv je proces. Dakle, obrazac proračuna mora sadržavati one stavke koje su navedene u obrascu Opisa programa, i, naravno, obrnuto. Prilikom predaje izvještaja, nakon isteka financijskog razdoblja, dakle početkom 2018. godine, popunjavati će se isti ovaj obrazac proračuna, s dodatnom kolonom OSTVARENJE. Dakle, što je detaljnije planiranje, te ukoliko se kasnije u realizaciji uredno prate planovi, to će biti jednostavnije popuniti završno izvješće, koje ubuduće neće biti usputna stavka, već će se temeljem dostave istog, dodjeljivati daljnja financijska potpora.

2.5.3 GDJE POSLATI PRIJAVU?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik).

Prijava sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom organizacije.

Izvornik prijave se šalje preporučeno poštom ili osobno (predaja u urudžbenom uredu-protokolu Općine Primošten). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv natječaja: s naznakom „NE OTVARAJ - JAVNI NATJEČAJ za *financiranje programa i projekata javnih potreba u sportu Općine Primošten za 2019. godinu*“

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

Općina Primošten

2.5.4 ROK ZA DOSTAVU PRIJAVE

Rok za dostavu prijave na natječaj je 12. svibnja 2019. godine do 15:00 sati bez obzira na način dostave.

Sve prijave koje pristignu bez obzira na način dostave nakon 15.00 sati dana 12. svibnja 2019. godine smatraju se zakašnjelima.

2.5.5 KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti telefonski na broj 022/571-903 ili elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: www.primosten.hr

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

3. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

3.1 PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Povjerenstvo Jedinog jedinog upravnog odjela Općine pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Pravilnika i Javnog natječaja. U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na javni natječaj u zadanome roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li prijavitelj uredno prijavljen u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja

Nakon provjere svih pristiglih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo 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 u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega odbijeni prijavitelji imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Jedinom jedinom upravnom odjelu. O prigovoru se odlučuje u roku od tri dana od primitka prigovora. U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

3.2 PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Povjerenstvo za ocjenjivanje, kao nezavisno stručno procjenjivačko tijelo, svaku pristiglu i zaprimljenu prijavu ocjenjuje temeljem obrasca za procjenu koji se nalazi na popisu natječajne dokumentacije.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo sastavlja privremenu listu odabranih projekata / programa, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene.

3.3 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 prijave, ušli na Privremenu listu odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava.

Popis dodatne dokumentacije:

1. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora. Potvrda mora biti u izvorniku ne starija od 3 mjeseca od dana objave natječaja
2. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci da se ne vodi kazneni postupak protiv osoba ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa / projekta

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku (koji ne smije biti kraći od 5 dana), njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

Rezervna lista odabranih projekata / programa 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 projekata /programa.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, Općina može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata/programa za dodjelu sredstava na odlučivanje načelniku Općine.

3.4 OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, biti će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima / programima u sklopu Natječaja. U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane Povjerenstva.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor, koji se može podnijeti na natječajni postupak te na bodovanje nekog kriterija, 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 Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

Načelnik osniva povjerenstvo koje će riješiti o prigovoru (isto povjerenstvo rješava i o prigovoru na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja) u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora.

Konačnu odluku po prigovoru, uzimajući u obzir mišljenje povjerenstva donosi načelnik Općine Primošten.

4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Sljedeća natječajna dokumentacija dostupna je na web stranici www.primosten.hr

- TEKST JAVNOG NATJEČAJA
- UPUTE ZA PRIJAVITELJE
- OBRASCI:

1. Obrazac opisa programa ili projekta (word format),
2. Obrazac proračuna programa ili projekta (excel format),
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format),
4. Obrazac izjave o ispunjavanju ugovornih obveza preuzetih temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (word format),
5. Obrazac izjave o partnerstvu (word format) kada je primjenjivo,
6. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta (word format),
7. Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta (word format),
8. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta (word format),
9. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta (excel format)