

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

1. Dodjela i korištenje financijskih sredstava

Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci nije obvezan financirati prijavljeni program u cjelokupnom zatraženom iznosu. Sredstva se odobravaju isključivo namjenski, za troškove koji su ocijenjeni prihvatljivima, opravdanim i usklađenima s ciljevima Natječaja.

Povjerenstvo za evaluaciju može predložiti financiranje programa u iznosu manjem od zatraženoga, kao i odrediti pojedine stavke troškovnika za koje se sredstva neće odobriti ili će se odobriti samo do određenog iznosa.

2. Obvezna dokumentacija

Prijavitelj je dužan dostaviti svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Radi pravilnog podnošenja prijave daju se sljedeća dodatna pojašnjenja:

- **Obrazac A1**

Obrazac mora biti u cijelosti ispunjen, vlastoručno potpisan i ovjeren pečatom prijavitelja. Za dostavu poštom potrebno je dostaviti dva (2) izvornika Obrasca A1. Obrasci koji se dostavljaju u izvorniku ne mogu biti digitalno potpisani.

- **Obrazac B - Izjava o nekažnjavanju**

Obrazac B podnose prijavitelji koji imaju pravni oblik studentske udruge. Za dostavu poštom potrebno je dostaviti dva (2) izvornika obrasca.

- **Obrazac C1 - Troškovnik**

Obrazac mora biti u cijelosti ispunjen, vlastoručno potpisan i ovjeren pečatom prijavitelja. Za dostavu poštom potrebno je dostaviti dva (2) izvornika obrasca.

- **Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske**

Izvadak ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca od dana podnošenja prijave, a dostavljaju ga prijavitelji koji imaju pravni oblik studentske udruge.

- **Potvrda o statusu studenta**

Za voditelja projekta potrebno je dostaviti potvrdu kojom se dokazuje njegov status studenta, ne starija od tri (3) mjeseca.

- **Potvrda visokog učilišta**

Potrebno je dostaviti potvrdu visokog učilišta da protiv voditelja projekta nije pokrenut stegovni ili drugi disciplinski postupak u kojem kao mjera može biti izrečeno trajno isključenje ili isključenje na određeno vrijeme s visokog učilišta, odnosno da na snazi nije ranije izrečena odgovarajuća stegovna mjera.

Potvrda ne smije biti starija od trideset (30) dana od dana podnošenja prijave.

- **Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak**

Uvjerenje nadležnog suda ne smije biti starije od šest (6) mjeseci.

Ako je prijavitelj studentski zbor sastavnice, uvjerenje se dostavlja za predsjednika studentskog zbora i voditelja projekta.

Ako je prijavitelj studentska udruga, uvjerenje se dostavlja za osobu ovlaštenu za zastupanje udruge i voditelja projekta.

- **Ponude za stavke troškovnika**

Uz troškovnik se dostavljaju najmanje dvije (2) ponude za pojedinu stavku za koju se traži financiranje, osim kada je ovim Uputama izričito određeno drukčije.

Ponude ne smiju biti starije od šest (6) mjeseci.

Ako prijavitelj za određenu stavku objektivno nije u mogućnosti pribaviti dvije ponude ili iz opravdanog razloga razmatra samo jednu ponudu, uz prijavu je potrebno priložiti detaljno obrazloženje razloga zbog kojih nije moguće dostaviti dvije ponude te opravdanosti traženog iznosa.

- **Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja**

Izjavom se potvrđuje da prijavitelj putem ovog Natječaja ne potražuje sredstva za troškove koji su mu u cijelosti financirani iz drugog izvora. Obrazac mora biti u cijelosti ispunjen, vlastoručno potpisan i ovjeren pečatom prijavitelja.

3. Način dostave dokumentacije

Prijava se obvezno dostavlja: poštom i elektroničkim putem.

3.1. Dokumentacija koja se dostavlja poštom

Dokumenti za koje se zahtijeva izvornik dostavljaju se s vlastoručnim potpisom i, kada je to primjenjivo, pečatom prijavitelja.

Preslike, skenirani primjerci ili elektroničke kopije ne predstavljaju izvornik dokumenta za potrebe dokumentacije koja se prema Natječaju dostavlja u izvorniku.

Adresa za dostavu, naznaka na omotnici i rok za podnošenje prijave određeni su tekstom Natječaja.

3.2. Dokumentacija koja se dostavlja elektroničkim putem

Cjelokupna prijavna dokumentacija dostavlja se na adresu: natjecaj@sz.uniri.hr

Dokumentaciju je potrebno objediniti u ZIP ili RAR datoteku, a naziv datoteke treba sadržavati naziv prijavljenog projekta.

Predmet elektroničke poruke također treba sadržavati naziv projekta.

Svi dokumenti unutar ZIP ili RAR datoteke moraju biti u **PDF formatu**.

Ako ukupna veličina dokumentacije premašuje dopuštenu veličinu privitaka elektroničke pošte, dokumentaciju je dopušteno pohraniti na odgovarajuću uslugu za pohranu podataka u oblaku, poput Google Drivea, Dropboxa ili OneDrivea, a poveznicu za pristup dokumentaciji dostaviti na adresu natjecaj@sz.uniri.hr.

Poveznica mora biti dostupna Povjerenstvu za evaluaciju bez potrebe za dodatnim odobravanjem pristupa.

4. Evaluacija prijava

Povjerenstvo za evaluaciju najprije provodi administrativnu provjeru prijave, kojom utvrđuje ispunjava li prijava formalne uvjete Natječaja, je li podnesena u propisanom roku, sadrži li svu obveznu dokumentaciju te odgovaraju li dostavljeni troškovnici i ponude propisanim zahtjevima.

Kod financijskog dijela prijave posebno se razmatra jesu li predloženi troškovi opravdani, realni, razmjerni planiranim aktivnostima i usklađeni s ciljevima Natječaja.

Prijave koje udovolje administrativnim uvjetima upućuju se u postupak sadržajne evaluacije.

U sadržajnoj evaluaciji osobito se razmatraju jasnoća i relevantnost ciljeva programa, usklađenost s potrebama studentske zajednice, razrađenost planiranih aktivnosti, izvedivost provedbenog plana, održivost očekivanih rezultata te doprinos jačanju institucionalnih kapaciteta studentskih organizacija i razvoju studentskog aktivizma.

Također se uzimaju u obzir transparentnost i financijska odgovornost prijavitelja, dosadašnje iskustvo u provedbi programa, kada je ono primjenjivo, te odnos između zatraženih financijskih sredstava i očekivanih učinaka programa.

Svaki član Povjerenstva prijave ocjenjuje neovisno, prema utvrđenim kriterijima i bodovnoj ljestvici, pri čemu za svaku prijavu zasebno utvrđuje i evidentira dodijeljeni broj bodova. Pojedinačne ocjene članova Povjerenstva čuvaju se kao sastavni dio dokumentacije postupka evaluacije. Nakon provedenog pojedinačnog ocjenjivanja, Povjerenstvo na sjednici zajednički razmatra rezultate evaluacije, o čemu se sastavlja zapisnik.

Povjerenstvo je dužno postupati nepristrano, transparentno i uz jednak tretman svih prijavitelja.

5. Kriteriji za evaluaciju i bodovna ljestvica

U postupku sadržajne evaluacije pojedini program može ostvariti najviše **100 bodova**.

5.1. Relevantnost i usklađenost s ciljevima Natječaja - 0 do 15 bodova

Procjenjuje se usklađenost programa s ciljevima Natječaja te njegov doprinos jačanju institucionalnih, organizacijskih i upravljačkih kapaciteta studentskih organizacija.

- **0–5 bodova:** nedovoljna ili nejasna usklađenost
- **6–10 bodova:** djelomična usklađenost
- **11–15 bodova:** jasna, argumentirana i strateški relevantna usklađenost

5.2. Kvaliteta i razrađenost programskog sadržaja – 0 do 15 bodova

Procjenjuju se jasnoća ciljeva, razrađenost aktivnosti, metodološka utemeljenost, vremenski plan i izvedivost provedbe.

- **0–5 bodova:** nedovoljno razrađen program
- **6–10 bodova:** zadovoljavajuća razrada uz određene nedostatke
- **11–15 bodova:** visoko strukturiran i provedbeno realan program

5.3. Financijska opravdanost i razmjernost troškova – 0 do 15 bodova

Procjenjuju se realnost i transparentnost troškovnika, njegova usklađenost s planiranim aktivnostima te racionalnost planiranih izdataka.

- **0–5 bodova:** troškovnik je nejasan ili nedovoljno opravdan
- **6–10 bodova:** troškovnik je djelomično razrađen i opravdan
- **11–15 bodova:** troškovnik je detaljan, realan i financijski odgovorno izrađen

5.4. Organizacijski kapaciteti i kontinuitet djelovanja – 0 do 20 bodova

Procjenjuju se institucionalna stabilnost, duljina i kontinuitet djelovanja, dosadašnje iskustvo u provedbi programa, urednost financijskog poslovanja te razvijenost unutarnjih procedura i upravljačkih mehanizama.

- **0–5 bodova:** ograničeni organizacijski kapaciteti i kratko razdoblje djelovanja
- **6–10 bodova:** osnovna razina stabilnosti i iskustva
- **11–15 bodova:** kontinuirano djelovanje i dokazano iskustvo u provedbi programa
- **16–20 bodova:** dugogodišnje stabilno djelovanje, razvijeni upravljački kapaciteti i vidljiva institucionalna zrelost

5.5. Doprinos razvoju studentske zajednice i doseg programa – 0 do 15 bodova

Procjenjuju se broj studenata obuhvaćenih programom, širina i trajnost očekivanih učinaka te doprinos razvoju participativne i aktivne studentske kulture.

- **0–5 bodova:** ograničen doseg
- **6–10 bodova:** umjeren i jasno definiran doseg
- **11–15 bodova:** širok, strateški relevantan i dugoročno održiv utjecaj

5.6. Opći dojam i strateška vrijednost programa – 0 do 20 bodova

Procjenjuju se cjelokupna kvaliteta prijave, razina profesionalnosti, jasnoća vizije, međusobna usklađenost svih elemenata prijave te ukupna strateška vrijednost programa za razvoj studentskih organizacija i studentskog aktivizma.

- **0–5 bodova:** prijava ne ostvaruje potrebnu razinu kvalitete i koherentnosti
- **6–10 bodova:** zadovoljavajuća razina kvalitete
- **11–15 bodova:** visoka razina koherentnosti i profesionalnosti
- **16–20 bodova:** iznimno kvalitetna, strateški promišljena i institucionalno značajna prijava

5.7. Prag prolaznosti i rangiranje

Program koji ostvari manje od **60 bodova** neće se smatrati dostatno kvalitetnim za financiranje.

Programi koji ostvare najmanje 60 bodova rangiraju se prema ukupnom broju ostvarenih bodova, a sredstva se dodjeljuju vodeći računa o ostvarenim bodovima i ukupno raspoloživim sredstvima Natječaja.

U slučaju jednakog ukupnog broja bodova prednost ima program koji je ostvario veći broj bodova prema kriteriju „Organizacijski kapaciteti i kontinuitet djelovanja“, a nakon toga prema kriteriju „Opći dojam i strateška vrijednost programa“.

5.8. Određivanje konačnog iznosa financiranja

Ostvareni broj bodova ne znači da će prijavitelju nužno biti dodijeljen cjelokupni zatraženi iznos.

Povjerenstvo može, uz odgovarajuće obrazloženje, predložiti prilagodbu iznosa sredstava pojedinom programu, osobito uzimajući u obzir opravdanost pojedinih troškova, raspoloživa sredstva Natječaja te strateški značaj programa za studentsku zajednicu i razvoj institucionalnih kapaciteta.

Takvo odstupanje mora biti obrazloženo i primjenjivati se uz poštovanje načela transparentnosti, razmjernosti i jednakog tretmana prijavitelja.

6. Objava rezultata

Privremeni i konačni rezultati Natječaja, kao i druge relevantne informacije povezane s njegovom provedbom, objavljuju se na mrežnim stranicama Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.

7. Ugovor o korištenju dodijeljenih sredstava

Prijavitelji kojima budu odobrena sredstva dužni su sklopiti Ugovor o pravima i obvezama korištenja dodijeljenih sredstava u roku utvrđenom Natječajem.

Informacija o terminu i načinu potpisivanja Ugovora bit će pravodobno objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci odnosno dostavljena korisnicima kojima su sredstva odobrena.

U slučaju opravdane spriječenosti voditelja projekta, način naknadnog potpisivanja Ugovora dogovara se sa Studentskim zborom Sveučilišta u Rijeci.

8. Način korištenja odobrenih sredstava

Odobrena financijska sredstva koriste se u rokovima, za namjene i na način utvrđen Ugovorom te drugim aktima kojima se uređuje način isplate dodijeljenih sredstava.

Ovisno o prirodi troška, korištenje sredstava može se provoditi putem odgovarajućih zahtjeva za plaćanje, refundaciju ili akontaciju, u skladu s pravilima koja vrijede za korištenje sredstava Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.

Detaljne upute i odgovarajući obrasci za korištenje odobrenih sredstava bit će dostupni korisnicima kojima sredstva budu dodijeljena.

Obrasci zahtjeva za plaćanje, refundaciju i akontaciju dostupni su na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci. Obrasci za plaćanje i akontaciju dostavljaju se na adresu elektroničke pošte placanje@sz.uniri.hr, dok se obrasci za refundaciju i djelomičnu refundaciju dostavljaju na adresu elektroničke pošte refundacija@sz.uniri.hr.

Korisnik sredstava dužan je dostaviti završno izvješće koje se sastoji od narativnog i financijskog dijela, u roku i na način određen Natječajem i Ugovorom.

Detaljno završno izvješće dostavlja se mail adresu: natjecaj@sz.uniri.hr.

9. Dodatni uvjeti i pojašnjenja

9.1. Upis i ažurnost podataka u registrima

Studentska organizacija mora biti uredno upisana u Registar studentskih udruga i drugih studentskih organizacija Sveučilišta u Rijeci te ispunjavati uvjete registracije tijekom razdoblja relevantnog za provedbu Natječaja i odobrenog projekta. Studentske udruge moraju, uz navedeno, biti uredno upisane i u Registar udruga Republike Hrvatske.

Prijavitelji su dužni osigurati da su podaci o njihovoj organizaciji u odgovarajućem registru ažurni.

Ako se utvrdi da podaci nisu ažurirani, prijavitelj može biti pozvan postupiti u skladu s pravilima vođenja Registra studentskih udruga i drugih studentskih organizacija Sveučilišta u Rijeci.

9.2. Posebno pravilo za ponude

Za svaku stavku za koju se traži financiranje u pravilu se dostavljaju najmanje dvije ponude.

Ako je određeni trošak moguće utvrditi prema unaprijed određenoj jediničnoj vrijednosti koju Studentski zbor prihvaća za potrebe Natječaja, ponude nije potrebno dostavljati do visine tako određenog iznosa.

Za troškove izravno povezane s odobrenim edukativnim aktivnostima primjenjuju se sljedeće jedinične vrijednosti:

- smještaj - noćenje po osobi na području Rijeke: **30,00 eura**
- ručak - korištenje usluge Studentskog centra Rijeka po osobi: **7,00 eura**

Ako prijavitelj smatra da navedeni iznos nije dostatan za provedbu planirane aktivnosti, može zatražiti viši iznos, ali je takav zahtjev potrebno posebno obrazložiti i potkrijepiti s najmanje dvije odgovarajuće ponude.

9.3. Obrazlaganje odstupanja

Ako prijavitelj zbog objektivnih okolnosti nije u mogućnosti postupiti na način predviđen Uputama, a takvo odstupanje nije protivno uvjetima Natječaja, dužan je uz prijavu jasno i detaljno obrazložiti razloge odstupanja.

Samo navođenje da određenu dokumentaciju ili ponudu nije bilo moguće pribaviti ne smatra se dostatnim obrazloženjem.

9.4. Pravila nabave

Prilikom planiranja i korištenja dodijeljenih sredstava potrebno je voditi računa o pravilima nabave koja se primjenjuju na Sveučilište u Rijeci odnosno njegovu sastavnicu preko koje se sredstva koriste.

Dodjela sredstava putem ovog Natječaja ne isključuje primjenu propisa i internih pravila kojima se uređuje javna i jednostavna nabava.

9.5. Zabrana dvostrukog financiranja

Sredstva se ne mogu dodijeliti za trošak koji je već u cijelosti financiran iz proračuna Europske unije, državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili iz drugog javnog odnosno privatnog izvora.

Ako je određeni trošak samo djelomično financiran iz drugog izvora, prijavitelj je dužan to jasno naznačiti u prijavi i prikazati samo dio troška za koji traži sredstva putem ovog Natječaja.

9.6. Kazneni i stegovni postupci

Prijavitelj i osobe za koje je Natječajem propisana odgovarajuća potvrda ili uvjerenje moraju tijekom postupka prijave ispunjavati uvjete određene Natječajem u pogledu nepostojanja kaznenih odnosno stegovnih postupaka.

Prijavitelj je dužan obavijestiti Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci ako tijekom postupka Natječaja ili provedbe financiranog programa nastupi okolnost koja može utjecati na ispunjavanje tih uvjeta.

9.7. Obrada osobnih podataka

Podnošenjem prijave prijavitelj potvrđuje da je upoznat s time da će se podaci dostavljeni u okviru prijave obrađivati u svrhu provedbe Natječaja, evaluacije, donošenja i objave rezultata te praćenja korištenja dodijeljenih sredstava, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Podaci čija je objava nužna radi transparentnosti provedbe Natječaja mogu biti javno objavljeni u opsegu potrebnom za objavu rezultata i praćenje dodjele sredstava.

9.8. Vidljivost potpore Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci

Korisnici kojima budu dodijeljena sredstva dužni su tijekom najave i provedbe financiranih aktivnosti na odgovarajući način isticati potporu Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.

Na promotivnim, informativnim i drugim materijalima programa potrebno je koristiti logotip Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci u skladu s važećim pravilima njegove uporabe.

Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci zadržava pravo sudjelovati u medijskoj prezentaciji financiranog projekta te, prema potrebi, osigurati promotivne materijale koji se koriste tijekom provedbe aktivnosti.

Posuđene promotivne materijale potrebno je po završetku aktivnosti vratiti u stanju u kojem su preuzeti. U slučaju njihova gubitka ili oštećenja odgovornost za nastali trošak snosi korisnik odnosno voditelj programa.