



Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

„Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“

Ministarstvo demografije i useljeništva
Ulica Grada Vukovara 23, 10 000 Zagreb
OIB: 43609566625
(u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo)

s jedne strane, i

Korisnik bespovratnih sredstava
Grad Drniš
Trg Kralja Tomislava 1, 22320 Drniš
OIB 38309740312
(u daljnjem tekstu: Korisnik)

s druge strane,

(u daljnjem tekstu: Ugovorne strane) usuglasile su se kako slijedi:

Članak 1. - Predmet ugovora

1. 1. Predmet ovog Ugovora je dodjela bespovratnih sredstava Korisniku za provedbu Projekta Projekt sanacije i adaptacije objekta Dječjeg vrtića Drniš u okviru Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava pod nazivom „Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“ (u daljnjem tekstu: Projekt) opisanog u prilogu 1. Ugovora - Prijavni obrazac i proračun.

1.2. Korisnik se obvezuje na provedbu Projekta i ostvarenje ciljeva u rokovima na način kako je opisano u Prijavnom obrascu i proračunu te eventualnim odobrenim naknadnim izmjenama.

1.3. Ugovor stupa na snagu s datumom potpisa posljednje Ugovorne strane te ostaje na snazi do izvršenja svih obveza Ugovornih strana, odnosno do dana raskida Ugovora.

1.4. Razdoblje provedbe Projekta započinje najranije 1. siječnja 2026.godine, i traje najdulje do 15. listopada 2026. godine za udio sufinanciranja Nadležnog tijela.

1.5. Razdoblje prihvatljivosti troškova Projekta za udio sufinanciranja Nadležnog tijela je u skladu sa stavkom 4. ovog članka, a može se produžiti do 15. studenog 2026. godine. Korisnik je dužan Projekt završiti u cijelosti do roka za dostavu Završnog izvještaja.

1.6. Bespovratna sredstva se dodjeljuju Korisniku u skladu s odredbama ovog Ugovora i sa svim uvjetima utvrđenim Uputama za prijavitelje poziva „Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“.



Članak 2. – Odgovornost Korisnika za provedbu Projekta

2.1. Korisnik provodi Projekt sa sljedećim partnerom: *Dječji vrtić "Drniš"*

2.2. Korisnik se obvezuje provesti Projekt s dužnom pažnjom, transparentno, u skladu s najboljom praksom u predmetnom području, poštujući načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, jednakog postupanja te u skladu s pozitivnim propisima koji se odnosi na njegovu primjenu.

2.3. Provedba Projekta isključiva je odgovornost Korisnika, čak i kada Korisnik provodi Projekt s partnerom sukladno stavku 1. ovog članka.

2.4. Korisnik osigurava da njegov partner, ukoliko ga ima, u cijelosti poštuje odredbe ovog Ugovora.

2.5. Korisnik je kao jamstvo za uredno izvršenje obveza iz ovoga Ugovora dostavio Nadležnom tijelu bjanko zadužnicu, u iznosu uvećanom za 5% od dodijeljenih bespovratnih sredstava, potvrđenu kod javnog bilježnika.

2.6. Korisnik je u skladu s odredbama Ugovora obavezan osigurati financijska i sva druga sredstva potrebna za učinkovitu i uspješnu provedbu Projekta te osigurati kontinuirano financiranje Projekta.

2.7. Korisnik je obavezan osigurati sva potrebna sredstva u svrhu:

2.7.1. financiranja troškova Projekta koji ne spadaju u prihvatljive troškove, a nužni su za ostvarenje ciljeva Projekta

2.7.2. financiranja troškova Projekta koji su utvrđeni kao neprihvatljivi od strane Nadležnog tijela i/ili su naknadno utvrđeni kao neprihvatljivi slijedom kontrola opisanih u članku 10. ovog Ugovora.

2.8. Korisnik poduzima sve potrebne radnje i/ili mjere u svrhu sprečavanja ili rješavanja bilo koje situacije koja može ugroziti nepristrano i objektivno izvršenje Ugovora.

2.9. Osobe kojima je Korisnik ili partner Korisnika povjerio provedbu Projekta u cijelosti ili provedbu pojedinih aktivnosti ne smiju biti u poziciji u kojoj postoji sukob interesa. Korisnik je dužan osigurati formalne postupke koji obvezuju sve takve osobe da navedu bilo kakve postojeće ili potencijalne osobne i/ili ekonomske interese u vezi s bilo kakvim pitanjem povezanim s Projektom, te ih je nužno isključiti iz svih rasprava ili procesa odlučivanja povezanih s predmetnim pitanjem.

2.10. Potpisom Ugovora Korisnik jamči da od trenutka podnošenja projektnog prijedloga na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava nisu nastale okolnosti koje bi utjecale na rezultat provedenog postupka dodjele bespovratnih sredstava i sklapanje Ugovora te da su svi podatci, dokumentacija, informacije i izjave koje je Korisnik te partner/i Korisnika dao u postupku dodjele bespovratnih sredstava, kao i prije sklapanja Ugovora, istiniti i točni.

2.11. Korisnik se obvezuje da neće poduzeti ili propustiti poduzeti bilo koju radnju koja bi dovela do očitog i/ili namjernog narušavanja ugleda Nadležnog tijela te je tu obvezu dužan



utvrditi i u odnosu na partnera.

**Članak 3. – Iznos bespovratnih sredstava, postotak sufinanciranja Projekta i načini
dodjele bespovratnih sredstava**

3. 1. Ukupni prihvatljivi troškovi Projekta iznose 46.785,19 eura.

3.2. Nadležno tijelo se obvezuje dodijeliti Korisniku bespovratna sredstva za provedbu Projekta u ukupnom iznosu koji ne prelazi 35.000,00 eura i predstavlja ne više od 74,81% ukupnih prihvatljivih troškova Projekta.

3.3. Bespovratna sredstva osigurana su u Državnom proračuna Republike Hrvatske za 2026. godinu. Financijska obveza Nadležnog tijela po ovom Ugovoru završava 31. prosinca 2026. godine.

3.4. Bespovratna sredstva se nadoknađuju za prihvatljive troškove koji su stvarno nastali kod Korisnika/Partnera u razdoblju prihvatljivosti troškova te su dokumentirani u skladu s važećim propisima i standardnom računovodstvenom praksom.

3.5. Bespovratna sredstva djelomično ili u cijelosti sufinanciraju prihvatljive troškove čiju prihvatljivost je utvrdilo Nadležno tijelo.

3.6. Prihvatljivi su oni troškovi koji udovoljavaju sljedećim kriterijima:

3.6.1. izravno su povezani s aktivnostima koje se provode i mjerljivim ishodima Projekta te vode do ispunjenja ciljeva Projekta mjerenih pokazateljima, sukladno Prijavnom obrascu i proračunu;

3.6.2. u skladu su s Uputama za prijavitelje;

3.6.3. nastali su kod Korisnika i partnera (ako je primjenjivo);

3.6.4. nastali su tijekom razdoblja prihvatljivosti troškova;

3.6.5. u skladu su s ograničenjima za posebne kategorije troškova, ako je primjenjivo;

3.6.6. razumni su, opravdani, udovoljavaju načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti te su nastali poštivanjem primjenjivih pravila nabave. Troškovi povezani s nabavom roba su prihvatljivi kada je ista isporučena i instalirana tijekom provedbe projekta;

3.6.7. nisu financirani iz drugih javnih izvora

3.6.8. ne premašuju ukupan iznos bespovratnih sredstava za projekt i/ili pojedinu kategoriju financiranja.

3.7 Ukupan iznos isplata Korisniku ne smije prelaziti najviši iznos bespovratnih sredstava iz stavka 2. ovog članka u apsolutnom iznosu.

3.8 Najviši iznos bespovratnih sredstava iz stavka 2. ovog članka umanjuje se za iznos troškova koji su proglašeni neprihvatljivim slijedom utvrđenih korekcija.

Članak 4. – Postupak potraživanja bespovratnih sredstava i plaćanja

4.1. Iznos bespovratnih sredstava se utvrđuje i, ukoliko je primjenjivo, isplaćuje na temelju odobrenih iznosa prihvatljivih troškova i planiranog napretka provedbe Projekta u sklopu Zahtjeva za isplatom / nadoknadom sredstava.



4.2. Ako je ukupni odobreni iznos prihvatljivih troškova Projekta na kraju razdoblja prihvatljivosti troškova iz članka 1. stavka 5. ovog Ugovora manji od predviđenog iznosa ukupnih prihvatljivih troškova iz članka 3. stavka 1. ovog Ugovora, iznos bespovratnih sredstava mora biti ograničen na iznos dobiven primjenom omjera iz članka 3. stavka 2. ovog Ugovora iznos ukupno prihvatljivih troškova Projekta koje je odobrilo Nadležno tijelo.

4.3. Isplate bespovratnih sredstava za projekt se vrše na bankovni račun Korisnika koji se dostavlja u okviru Zahtjeva za isplatom / nadoknadom sredstava.

4.4. Isplate bespovratnih sredstava za Projekt se vrše u eurima.

4.5. Rok za izvršenje plaćanja Korisniku ne može biti dulji od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja pravovremeno dostavljenog, urednog i potpunog predmetnog Zahtjeva za isplatom / nadoknadom sredstava od Korisnika.

Članak 5. – Izvješća i planovi koje podnosi Korisnik

5.1. Korisnik tijekom izvršavanja Ugovora podnosi sljedeće planove i izvješća koja se odnose na provedbu Projekta u formatu koje Korisnik dostavlja Nadležnom tijelu:

5.1.1. Plan rasporeda potraživanja troškova za razdoblje provedbe Projekta (propisan od strane Nadležnog tijela)

5.1.3. Zahtjev za isplatom / nadoknadom sredstava za udio (su)financiranja Nadležnog tijela (propisan od strane Nadležnog tijela)

5.1.4. Završni izvještaj o provedbi Projekta (propisan od strane Nadležnog tijela).

5.2. Dokumenti iz stavka 1. ovog članka odnose se na Projekt u cijelosti, neovisno o izvoru financiranja, te sadržajno moraju zadovoljavati sve ugovorene uvjete.

5.3. Korisnik jamči za točnost izvješća, planova i informacija koje dostavlja u skladu sa stavkom 1. ovog članka te također jamči da je s dužnom pažnjom, u potpunosti i primjereno ispitaio predmet za koji se podnose izvješća, planovi i informacije.

5.4. Dokumente iz stavka 1. ovog članka Korisnik se obvezuje podnositi u sljedećim rokovima:

5.4.1. Plan rasporeda potraživanja troškova za razdoblje provedbe Projekta najkasnije u roku od 14 dana od dana sklapanja Ugovora.

5.4.2. Zahtjev za isplatom / nadoknadom sredstava najkasnije u roku od 15 dana od isteka svaka tri mjeseca od dana sklapanja Ugovora, pri čemu Korisnik nije obavezan podnijeti Zahtjev za isplatom / nadoknadom sredstava za ona razdoblja u kojima nisu nastali troškovi koji se potražuju od Nadležnog tijela. Korisnik je dužan dostaviti zadnji Zahtjev za isplatom / nadoknadom sredstava najkasnije do 2. studenog 2026. godine.

5.4.3. Završni izvještaj o provedbi projekta najkasnije do 1. svibnja 2027. godine.

Članak 6. – Obrada izvješća

6.1. Korisnik se obvezuje uz Zahtjev za isplatom / nadoknadom sredstava dostaviti dokumentaciju:



6.1.1.o potraživanim troškovima Projekta

6.1.2. za nastale troškove sukladno važećim propisima i standardnoj računovodstvenoj praksi, uključujući i dokumentaciju o provedenim nabavama ukoliko je primjenjivo

6.1.3.o provedenim aktivnostima, ostvarenim mjerljivim ishodima i ostvarenim ciljnim vrijednostima pokazatelja.

6.2. Korisnik se obvezuje uz Završni izvještaj o provedbi Projekta osim dokaza iz stavka 1. točaka 1.,2.,3. ovoga članka, dostaviti i dokaz o izvršenim plaćanjima za sve troškove nastale u okviru Projekta bez obzira na izvor financiranja do krajnjeg roka za predaju Završnog izvještaja kao što je definirano u članku 5. stavka 4. točka 4. ovog Ugovora..

6.3. Nadležno tijelo vrši provjeru Završnog izvještaja o provedbi Projekta sa svrhom utvrđivanja prihvatljivosti troškova, provjere plaćanja svih troškova i rezultatima u provedbi Projekta. Završni izvještaj u financijskom dijelu predstavlja zaokruženu financijsku konstrukciju i pokazuje da su sve aktivnosti na Projektu provedene te da su plaćene od strane Korisnika.

6.4. U slučaju utvrđivanja nedostataka u predanom Zahtjevu za isplatu / nadoknadu sredstava i Završnom izvještaju o provedbi Projekta, Nadležno tijelo može zatražiti:

6.4.1. dopunu i/ili

6.4.2. ispravak i ponovnu dostavu dokumenata o čemu obavještava Korisnika te ga poziva na ispravak i/ili dopunu uz predaju dodatnih objašnjenja i dokumenata koji nedostaju.

6.5. Korisnik se obvezuje na uklanjanje nedostataka dostavom nove inačice dokumenata iz stavka 4. ovog članka i/ili dostavu objašnjenja/tražene dokumentacije u roku naznačenom od strane Nadležnog tijela.

6.6. Nadležno tijelo nakon izvršenih provjera šalje Korisniku obavijest o rezultatima provjere, pri čemu obavijest o potvrdi cjeline ili dijela dokumenata koji se provjeravaju treba sadržavati:

6.6.1. popis i iznos troškova koji su izuzeti, zajedno s pojašnjenjima

6.6.2. popis i iznos troškova koji su utvrđeni neprihvatljivim, zajedno s pojašnjenjima

6.6.3. iznos za koji je potrebno izvršiti povrat sredstava.

6.7. Na temelju odobrenih Zahtjeva za isplatom / nadoknadom sredstava, Nadležno tijelo odlučuje o isplati bespovratnih sredstava.

6.8. Troškovi iz stavka 6. točke 1. ovog članka mogu se naknadno potraživati u budućim slijedećem Zahtjevu za isplatu / nadoknadu sredstava, ako je primjenjivo i ako je utvrđeno da su prihvatljivi.

6.9. Ukoliko Korisnik ne dostavi Završni izvještaj u za to propisanom roku ili postoje utvrđeni nedostaci prilikom provjere iz stavka 6. ovoga članka, Nadležno tijelo će pokrenuti postupak za povrat sredstava i naplatu bjanko zadužnice.

Članak 7. - Obavijesti koje podnosi Korisnik

7.1. Korisnik je obavezan bez odgode obavijestiti Nadležno tijelo:

7.1.1. o svim okolnostima koje utječu ili mogu utjecati na provedbu Projekta te okolnostima



koje dovode ili mogu dovesti do odstupanja u (pravovremenom) izvršavanju ugovornih obveza
7.1.2. ukoliko su nastale bilo kakve promjene vezane uz opseg Projekta na način kako je opisan u Obrascu prijave i proračunu, a za koje smatra da potencijalno utječu na izmjene Ugovora u skladu s člankom 13. ovog Ugovora

7.1.3. nakon primitka bilo kakve druge javne financijske pomoći ili bilo kojeg drugog oblika financiranja koje Korisnik dobiva za Projekt, u odnosu na bilo koji aspekt Projekta ili projektnih aktivnosti

7.1.4. nakon bilo kojeg događaja koji može negativno utjecati na izvršenje i/ili završetak pojedinačnih projektnih aktivnosti ili bilo koji njihov dio

7.1.5 o promjeni podataka koji se odnose na Korisnika i partnera Korisnika.

Članak 8. – Nabava

8.1. Korisnik i/ili partner Korisnika koji provodi nabavu obvezan je prilikom provedbe nabave poštivati primjenjiva pravila, i to:

8.1.1. kada je Korisnik i/ili partner Korisnika koji provodi nabavu naručitelj u smislu važećih zakona i propisa iz područja javne nabave obvezan je postupati u skladu s istima

8.1.2. kada Korisnik i/ili partner Korisnika koji provodi nabavu nije javni naručitelj obvezuje se provesti nabavu i sklopiti Ugovor o nabavi sukladno Uputama za prijavitelje u kojima su propisana pravila za neobveznike javne nabave.

8.2. Korisnik je dužan nakon provedbe postupka nabave, a najkasnije uz prvi Zahtjev za isplatu / nadoknadu sredstava dostaviti Nadležnom tijelu potpisanu i ovjeren službenim pečatom od strane Korisnika i/ili partnera Korisnika Izjavu da su postupci nabave provedeni sukladno primjenjivim pravilima iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 9. – Računovodstvene evidencije i pohrana dokumenata

9.1. Troškovi uključeni u Zahtjev za isplatu / nadoknadu sredstava moraju se moći utvrditi i provjeriti te biti zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika (i partnera Korisnika), a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

9.2. Ne dovodeći u pitanje bilo koje druge obveze Korisnika, Korisnik mora osigurati da se svi dokumenti povezani s Projektom i njegovom provedbom i financiranjem te dokumenti kojima se dokazuje sukladnost s obvezama prema ovom Ugovoru čuvaju u razdoblju od tri godine od 31. prosinca godine kada je izvršeno zadnje plaćanje prema Korisniku.

9.3. Osim obveze iz stavka 2. ovog članka, Korisnik se obvezuje osigurati da se čuvaju svi dokumenti povezani s Projektom i njegovom provedbom i financiranjem na temelju kojih dokazuje svoju sukladnost s odredbama Uputa za prijavitelje.

9.4. Dokumenti navedeni u ovoj točki moraju se čuvati i biti dostupni ili kao izvorni dokumenti ili ovjerene kopije izvornika ili na opće prihvaćenim podatkovnim medijima, što uključuje elektroničke verzije izvornih dokumenata ili dokumente koji postoje isključivo u elektroničkom obliku.

9.5. Obveze navedene u stavcima ovog članka odnose se na sve Partnere u području onog dijela

Projekta za čiju provedbu su odgovorni. Korisnik je dužan osigurati da partner ispunjava ove odredbe.

Članak 10. - Nadzor i kontrola

10.1. Korisnik je obvezan, na zahtjev i u roku koji odredi Nadležno tijelo, osigurati Nadležnom tijelu pregled dokumentacije pri kontroli provedbe Projekta, te ako je potrebno i potpunu reviziju i to na temelju popratne dokumentacije, računa, računovodstvene dokumentacije ili nekih drugih dokumenata značajnih za sufinanciranje Projekta.

10.2. Kontrola se može provesti u prostorijama Korisnika/ Partnera, kao i u mjestu gdje se Projekt provodi.

10.3. Korisnik jamči subjektima iz stavka 1. ovog članka pravo na pristup svim dokumentima koji su vezani i onima koji nisu izravno povezani s provedbom Projekta, ukoliko je to potrebno kako bi se utvrdila prihvatljivost troškova u okviru Projekta, uključujući dokumente koji se odnose na dijelove Projekta provedene izravno od strane Korisnika, Partnera i izvoditelja, tijekom razdoblja njihove pohrane iz članka 9. stavka 2. i 3. ovog Ugovora.

10.4. Nalazi subjekata iz stavka 1. ovog članka mogu dovesti do financijskih korekcija odobrenih prihvatljivih troškova u okviru Zahtjeva za isplatom / nadoknadom sredstava.

10.5. Korisnik je obvezan Nadležnom tijelu dostaviti sve informacije i dokumentaciju koju Nadležno tijelo može zatražiti u vezi s Projektom i/ili Završnim izvješćem o provedbi Projekta.

10.6. Nadležno tijelo obvezuje se Korisniku vratiti bjanko zadužnicu nakon što utvrdi da je Korisnik u cijelosti i uredno izvršio sve obveze iz ovoga Ugovora.

Članak 11. – Vlasništvo i trajnost projekta

11.1. Korisnik i/ili partner Korisnika su vlasnici materijalne i nematerijalne imovine stečene provedbom Projekta, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

11.2. Bez obzira na odredbe prethodnog stavka, Korisnik osigurava Nadležnom tijelu da slobodno i prema svom nahodjenju koriste sve dokumente vezane uz Projekt i proizašle iz Projekta, bez obzira na oblik, pod uvjetom da ne krše postojeća prava intelektualnog vlasništva.

11.3. Imovinska prava koja proizlaze iz provedbe Projekta ili je njihov nastanak financiran iz proračuna Projekta mogu se prenijeti na partnera ili treće osobe ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

11.3.1. svrha stečene imovine i drugih prava ostaje neizmijenjena u odnosu na svrhu i namjenu definiranu Projektom

11.3.2. prethodno je izdana pisana suglasnost Nadležnog tijela, u koju svrhu je Korisnik obvezan prethodno dostaviti svu relevantnu dokumentaciju na uvid.

11.4. Korisnik i partner Korisnika su obvezni koristiti imovinu nabavljenu u okviru Projekta za



potrebe provedbe aktivnosti Projekta i ostvarivanje ciljeva Projekta, uzimajući u obzir redovno korištenje i standardnu amortizaciju.

Članak 12. – Informiranje i vidljivost

12.1. Korisnik se obvezuje provoditi informativne aktivnosti usmjerene prema javnosti, koje bi izvještavale o financiranju provedbe Projekta od strane Nadležnog tijela.

12.2. Informativne aktivnosti moraju biti usmjerene na ciljne skupine Projekta, i, gdje god je prikladno, javnost, radi podizanja svijesti o ciljevima i rezultatima Projekta i dodijeljenoj pomoći Nadležnog tijela za provedbu Projekta.

12.3. Informativne aktivnosti koje poduzima Korisnik podrazumijevaju, tamo gdje je to primjenjivo, ispravno i vidljivo isticanje osnovnih elemenata vidljivosti u svim komunikacijskim aktivnostima na razini Projekta (logo Nadležnog tijela i odgovarajuća izjava o financiranju koja glasi „Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljeništva“).

12.4. Korisnik se obvezuje odazvati na poziv Nadležnog tijela za sudjelovanjem na organiziranim događajima informiranja i vidljivosti.

12.5. Korisnik mora izvijestiti Nadležno tijelo o provedbi informativnih aktivnosti u okviru provedbe Projekta.

Članak 13. - Izmjene Ugovora

13.1. Ugovor se ne može izmijeniti u svrhu ili s učinkom koji bi doveo u pitanje zaključke postupka dodjele bespovratnih sredstava na temelju kriterija odabira ili načelo jednakog postupanja.

13.2. Korisnik može vršiti izmjene u Projektu koje ne utječu na predviđenu svrhu i ciljeve i ne mijenjaju značajno opseg Projekta na način kako je opisano u Obrascu prijave i proračunu, na temelju pisane obavijesti o manjim izmjenama koje odobrava Nadležno tijelo nakon utvrđivanja da tražene izmjene ne utječu u značajnoj mjeri na opseg i ciljeve Projekta na način kako su opisani u Opisu projekta i proračunu. Ovakve izmjene Projekta ne smatraju se izmjenama Ugovora.

13.3. Korisnik može zatražiti sljedeće izmjene Ugovora za koje je potrebno usuglašavanje svih Ugovornih strana:

13.3.1. uvjeti vlasništva nad Projektom

13.3.2. uvođenje nove/ih aktivnosti te značajne izmjene postojeće/ih aktivnosti kao i s njima povezanih prihvatljivih troškova koje je moguće nadoknaditi u skladu s odredbama Ugovora u slučaju kada su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

13.3.2.1. izmjene su nastale zbog objektivnih okolnosti nastalih tijekom provedbe Projekta

13.3.2.2. izmjene su nužne za uredno izvršenje Ugovora i otklanjaju situaciju u kojoj je izvršenje Ugovora postalo pretjerano otežano ili nemoguće

13.4.3 druge aspekte Projekta koje značajno utječu na opseg Projekta na način kako su opisani

u Opisu projekta i proračunu

13.4.4. produljenje razdoblja provedbe Projekta za udio sufinanciranja Nadležnog tijela najdulje do 15. studenog 2026.

13.5. O izmjenama o kojima su se usuglasile sve ugovorne strane sastavlja se Dodatak Ugovoru.

13.6. U slučaju djelomičnog ili potpunog odbijanja Zahtjeva iz stavka 3. ovog članka, odluka Nadležnog tijela mora biti obrazložena.

Članak 14. - Raskid Ugovora od strane Korisnika, sporazumni raskid Ugovora i viša sila

14.1. Korisnik ima pravo raskinuti Ugovor u bilo kojem trenutku o čemu mora obavijestiti Nadležno tijelo. Raskid proizvodi učinak od dana kada je Nadležno tijelo zaprimilo obavijest o raskidu Ugovora.

14.2. U slučaju jednostranog raskida Ugovora od strane Korisnika, Korisnik se obvezuje u cijelosti vratiti bespovratna sredstva zaprimljena na temelju Ugovora.

14.3. Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti Ugovor u slučaju da nastavak provedbe Projekta nije moguć, o čemu mora biti sačinjen pisani Sporazum o raskidu Ugovora u kojem će biti navedeno i postupanje u pogledu bespovratnih sredstava koja su plaćena na temelju Ugovora.

14.4. Sporazumni raskid može nastupiti ukoliko je bilo koja od ugovornih strana spriječena ispunjavati obveze Ugovora višom silom. Događaj odnosno okolnost više sile mora nastupiti nakon sklapanja Ugovora, a prije dospelosti obveze.

14.5. Ako Ugovorna strana smatra da su nastupile okolnosti više sile koje mogu biti od utjecaja na ispunjenje njezine ugovorne obveze, obvezna je što je prije moguće, a najkasnije u roku od 10 dana od saznanja za navedene okolnosti, pisanim putem o tome obavijestiti druge Ugovorne strane. U predmetnoj obavijesti navode se pojedinosti o prirodi, mogućem trajanju i vjerojatnim posljedicama tog događaja te se moraju iznijeti dokazi iz kojih se može utvrditi nastupanje ovakvog događaja. U slučaju više sile svaka Ugovorna strana nastaviti će izvršavati svoje ugovorne obveze do mjere do koje je to razumno moguće.

Članak 15. - Osiguranje povrata neopravdano isplaćenih bespovratnih sredstava

15.1. Ako Nadležno tijelo utvrdi da Korisnik mora izvršiti povrat bilo kojeg iznosa bespovratnih sredstava, Korisnik je dužan vratiti iznos u roku od 60 dana od dana primitka Odluke o povratu od Nadležnog tijela, u slučaju nepoštovanja navedenog roka Nadležno tijelo će jednostrano raskinuti Ugovor i pokrenuti naplatu bjanko zadužnice.

15.2. Ugovorne strane mogu dogovoriti obročno plaćanje, o čemu će sklopiti poseban sporazum ili će Nadležno tijelo pisanim odobrenjem utvrditi otplatni plan povrata.



15.3. Bankovne naknade nastale izvršavanjem povrata sredstava po Ugovoru snosi Korisnik.

15.4. Ako Korisnik ne izvrši uplatu u roku navedenom u Odluci o povratu, Nadležno tijelo ostvaruje pravo na zateznu kamatu od dana primitka isplate od strane Korisnika do isplate.

15.5. Ako Korisnik ne izvrši uplatu u roku navedenom u Odluci o povratu, Nadležno tijelo ima pravo na zateznu kamatu i tijekom vremena koje protekne između roka za plaćanje koji je odredilo Nadležno tijelo, i datuma kad je predmetna uplata izvršena. Sve djelomične uplate prvo nadoknađuju trošak kamate.

Članak 16. - Načini komunikacije i čuvanje podataka

16.1. Komunikacija između ugovornih strana tijekom izvršenja Ugovora mora biti u pisanom obliku (uključuje i elektroničku komunikaciju).

16.2. Sva pismena dostavljaju se:

16.2.1. osobnom dostavom ili preporučenom poštom s povratnicom na adresu Nadležnog tijela navedenu u Ugovoru

16.2.2. putem e-pošte na adresu e-pošte dobivenu putem obavijesti od Nadležnog tijela.

16.3. Sva pismena smatrat će se dostavljenim i primljenim:

16.3.1. u slučaju dostave poštom, u trenutku primitka pismena u prijamnu pisarnicu Nadležnog tijela uz istovremenu potvrdu njezina primitka slanjem povratnice.

16.3.2. u slučaju osobne dostave, u trenutku urudžbiranja od strane ovlaštene osobe uz istovremenu potvrdu njezina primitka.

16.3.3. u slučaju poruke e-pošte, u trenutku potvrde primitka poruke e-pošte od strane osobe kojoj je poruka poslana.

16.4. Pismena Korisnika potpisuje i ovjerava Korisnik ili osoba koja je za to u njegovo ime ovlaštena učiniti na temelju propisa ili u tu svrhu izdane punomoći. Punomoć se prilaže istovremeno s podnošenjem pismena te se podnosi u fizičkom obliku u izvorniku ili javnobilježnički ovjerenom prijepisu.

16.5. Pismena se dostavljaju uz naznaku KLASE i URBROJ Ugovora.

Članak 17. – Povjerljivost informacija

17.1. Ugovorne strane su obvezne čuvati one informacije koji su sukladno primjenjivim propisima označene kao tajne, uključujući informacije koji su označene kao poslovna tajna.

17.2. Korisnik je obvezan čuvati informacije koje imaju oznaku ograničenosti, povjerljivosti ili tajnosti (u nastavku teksta: povjerljivost) te ih ne smije davati na uvid ili na bilo koji način učiniti dostupnima trećim osobama. Obveza čuvanja informacija ne odnosi se na informacije koje su osoblju Korisnika i partnera Korisnika potrebne za provedbu Projekta jer su izravno uključene u njegovu provedbu, informacije koje ne sadrže oznaku povjerljivosti, izuzev ako čuvanje takve informacije predstavlja opravdani zahtjev tijela u sustavu te informacije koje je Korisnik obvezan objaviti radi poštivanja načela transparentnosti u provedbi Projekta, udovoljavanja zahtjevima javnosti i vidljivosti te poštivanja pravila kojima se uređuje pravo na pristup informacijama. Kada je riječ o osoblju Korisnika i partnera Korisnika koje je izravno

uključeno u provedbu projekta, Korisnik osigurava da je to osoblje upoznato i svjesno s činjenicom povjerljivosti informacija, da se iste koriste isključivo u svrhu provedbe Projekta i izvršavanja Ugovora, kao i obvezama koje proizlaze iz toga.

17.3. Korisnik osigurava pristup podataka osobama kojima su one potrebne u svrhu praćenja izvršavanja Ugovora, u skladu s uvjetima Ugovora.

17.4. Sve prethodno navedeno odnosi se i na partnera Korisnika, što je Korisnik dužan osigurati.

Članak 18. - Izuzeće od odgovornosti

18.1. Niti jedna Ugovorna strana neće biti odgovorna drugoj Ugovornoj strani (u mjeri dopuštеноj zakonom) za neizravnu posebnu ili posljedičnu štetu ili gubitak u svezi s ovim Ugovorom koji će uključivati, bez ograničenja, bilo kakav gubitak ili štetu glede dobiti, prihoda, ugovora, očekivane uštede, dobre volje ili poslovnih mogućnosti, bilo izravno ili neizravno.

18.2. Svaka od Ugovornih strana u svakom trenutku poduzet će sve razumne korake kako bi smanjila i ublažila bilo kakav gubitak ili štetu za koju relevantna strana ima pravo podnijeti tužbu protiv druge strane, u skladu s ovim Ugovorom.

Članak 19. – Ostalo

19.1. Nadležno tijelo može provjeravati točnost podataka navedenih u Projektom prijedlogu u bilo kojoj fazi provedbe Projekta.

19.2. Ako u bilo kojem trenutku bilo koja odredba ovog Ugovora postane nezakonita, nevažeća ili neprovediva u bilo kojem pogledu prema bilo kojem zakonu ili propisu bilo koje nadležnosti, to neće ni na koji način utjecati na valjanost, zakonitost i provedivost ostalih odredbi ovog Ugovora.

19.3. Niti jedan dio ovog Ugovora niti bilo koji drugi dokument neće Nadležnom tijelu nametnuti bilo kakvu obavezu ili odgovornost u odnosu na bilo koje radnje ili obaveze ili odgovornosti preuzete od strane Korisnika ili partnera, vanjskih izvoditelja ili zaposlenika, na temelju Ugovora ili na bilo koji drugi način.

19.4. Nijedna odredba ovog ugovora nije namijenjena stjecanju koristi ili ostvarivanju prava bilo koje osobe koja nije Ugovorna strana.

Članak 20. – Primjenjivo pravo i jezik ugovora

20.1. Za ovaj Ugovor je mjerodavno pravo Republike Hrvatske.

20.2. Ovaj Ugovor je sastavljen na hrvatskom jeziku i sva komunikacija Ugovornih strana se odvija na hrvatskom jeziku.



Članak 21. – Rješavanje sporova te mogućnosti zahtjeva za pojašnjenjem i prigovora

Ugovorne strane će sve eventualne nastale sporove iz ovog Ugovora rješavati sporazumno, a ako u tome ne uspiju ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 22. Prilozi

Sljedeći prilozi sastavni su dio Ugovora, te Ugovorne strane potvrđuju da su ih razumjele te da ih potpisom Ugovora prihvaćaju:

Prilog 1. Prijavni obrazac i proračun.

Članak 23. Završne odredbe

23.1. Ovaj Ugovor sastavljen je u 3 (tri) istovjetna primjerka, svaki sa snagom izvornika, od kojih Nadležno tijelo zadržava dva, a Korisnik jedan primjerak.

23.2. Sve eventualne izmjene i/ili dopune Ugovora pravno su valjane i proizvode pravni učinak prema Ugovornim stranama isključivo ako su sastavljene u pisanom obliku, te potpisane i ovjerene na isti način kao i Ugovor.

Za Korisnika
Tomislav Dželalija
Gradonačelnik
Potpis

KLASA: 622-9/26-01/4
URBROJ: 2182-6-01/01-26-7

Za Nadležno tijelo
Ivan Šipić
MINISTAR
Potpis



KLASA: 402-05/26-01/61
URBROJ: 519-03-02-02/1-26-2
Datum: 07.07.2016





PRIJAVNI OBRAZAC

„Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“

	NAČIN UNOSA	NAJVEĆI BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR	MJESTO ZA UNOS
1. PRIJAVITELJ			
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	tekstualni unos	-	Grad Drniš
OIB	brojčani unos	11	38309740312
Skupina indeksa razvijenosti	padajući izbornik	V.	
Skupina prema statusu brdsko-planinskog područja	padajući izbornik	N/p	
Otok	padajući izbornik	NE	
Vrsta pravnog subjekta	padajući izbornik	Grad	
PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je nadoknativ odnosno može se ostvariti odbitak PDV-a?	padajući izbornik	NE	
Broj upisane djece u sve dječje vrtiće (bez obzira tko je osnivač) na dan objave Poziva	tekstualni / brojčani unos	-	291
Udio obitelji s djecom u ukupnom broju obitelji	postotni iznos	10	71,11
KONTAKT PODACI			
Ime	tekstualni unos	-	Ivana
Prezime	tekstualni unos	-	Sučić
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	-	Trg kralja Tomislava 1
Poštanski broj	brojčani unos	-	22320



Država	tekstualni unos	-	Drniš
Broj telefona	brojčani unos	-	+385 99 535 4667
E-pošta	tekstualni unos	-	Ivana.sucic@drnis.hr
Mrežna stranica	tekstualni unos	-	www.drnis.hr
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Ime	tekstualni unos	-	Tomislav
Prezime	tekstualni unos	-	Dželalija
Funkcija	tekstualni unos	-	gradonačelnik
E-pošta	tekstualni unos	-	gradonacelnik@drnis.hr
Broj telefona	brojčani unos	-	+385 22 888 830
Broj telefaksa	brojčani unos	-	+385 22 888 831
2. PARTNER			
OPĆI PODACI O PARTNERU			
Naziv	tekstualni unos	-	Dječji vrtić Drniš
OIB	brojčani unos	11	37031481821
Vrsta pravnog subjekta	tekstualni unos	-	Javni dječji vrtić
PDV na troškove partnera koji nastaju u okviru projekta je nadoknativ odnosno može se ostvariti odbitak PDV-a?	padajući izbornik	Odaberite stavku.	
KONTAKT PODACI			
Ime	tekstualni unos	-	Niveska
Prezime	tekstualni unos	-	Vlaić
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	-	Ulica Antuna Mihanovića 2
Poštanski broj	brojčani unos	-	22320



Općina/Grad	tekstualni unos	-	Drniš
Država	tekstualni unos	-	Hrvatska
Broj telefona	brojčani unos	-	+385 98 3539 03
E-pošta	tekstualni unos	-	ravnateljica@djecji-vrtic-drnis.hr
Mrežna stranica	tekstualni unos	-	https://www.djecji-vrtic-drnis.hr/
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Ime	tekstualni unos	-	Niveska
Prezime	tekstualni unos	-	Vlaić
Funkcija	tekstualni unos	-	Ravnateljica
E-pošta	tekstualni unos	-	ravnateljica@djecji-vrtic-drnis.hr
Broj telefona	brojčani unos	-	+385 98 3539 03
Broj telefaksa	brojčani unos	-	+385 22 886 302
PODACI O STVARNIM VLASNICIMA			
Partner ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika?	padajući izbornik	NE	
POPIS VLASNIKA (potrebno je popuniti samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno "Da")			
Identifikacijski broj za PDV ili porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika	brojčani unos	-	-
Ime	tekstualni unos	-	-
Prezime	tekstualni unos	-	-
Datum rođenja	odabir u kalendaru	-	-
3. PROJEKT			
OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Naziv projekta	tekstualni unos	200	Projekt sanacije i adaptacije objekta Dječjeg vrtića Drniš



Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima
Sažetak projekta	tekstualni unos	500	Projekt sanacije i adaptacije objekta Dječjeg vrtića Drniš usmjeren je na unapređenje materijalnih uvjeta postojećeg vrtića kroz manje građevinske zahvate i opremanje. Projekt odgovara na izazove nedostatnih kapaciteta i neujednačene dostupnosti predškolskih programa u manje razvijenim sredinama te doprinosi povećanju kvalitete, dostupnosti i priuštivosti usluga za djecu i roditelje. Ulaganjem u prostor i sadržaje jača se standard odgojno-obrazovnog rada te smanjuju regionalne razlike.
KONTEKST PROJEKTA			
Potrebe ciljane skupine u okviru lokalnog konteksta i koristi koje se za njih ostvaruju provedbom projekta	tekstualni unos	5000	Ciljana skupina projekta su djeca rane i predškolske dobi upisana u Dječji vrtić Drniš, njihovi roditelji te odgojno-obrazovni djelatnici. Na razini ustanove ukupno je upisano 291 dijete raspoređeno u 16 odgojno-obrazovnih skupina u centralnom objektu u Drnišu te područnim odjelima Radonić i Drinovci. U centralnom objektu boravi 220 djece u 12 skupina, od čega 52 djece u 4 jasliske skupine te 168 djece u 8 vrtićkih skupina. Ukupan broj živorođene djece na području Grada Drniša u razdoblju 2019.–2024. iznosi 298 (2019.: 48, 2020.: 59, 2021.: 40, 2022.: 63, 2023.: 48, 2024.: 40), što u odnosu na 291 upisano dijete u dječje vrtiće daje obuhvat od 97,7%. U lokalnom kontekstu posebno je izražen visok udio obitelji s djecom, koji prelazi 71%, što jasno ukazuje na snažnu potrebu za dostupnim i kvalitetnim uslugama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Ovaj pokazatelj, koji je ujedno i jedan od elemenata bodovanja projektnih prijedloga, potvrđuje značaj ulaganja u unapređenje postojećih kapaciteta vrtića kako bi se odgovorilo na potrebe velikog broja korisnika na području Grada Drniša. Analizom postojećeg stanja utvrđeno je kako su postojeći prostorni i materijalni uvjeti djelomično ograničavajući s obzirom na broj djece i intenzitet korištenja objekta, osobito u centralnom vrtiću. Dugotrajno korištenje prostora i opreme dovelo je do potrebe za sanacijom i adaptacijom pojedinih dijelova objekta, uključujući vanjske i pristupne površine, kako bi se osigurali sigurni, funkcionalni i pedagoški primjereni uvjeti boravka djece. Projekt izravno odgovara na kriterije kvalitete koji se vrednuju u postupku odabira, osobito u dijelu koji se odnosi na doprinos poboljšanju materijalnih uvjeta i utjecaj na veći broj korisnika. Veliki broj upisane djece te visok udio obitelji s djecom dodatno potvrđuju opravdanost ulaganja i njegov značajan društveni učinak. Provedbom projekta ostvaruju se konkretne koristi za ciljanu skupinu. Djeci se osiguravaju sigurniji i kvalitetniji uvjeti boravka, što pozitivno utječe na njihov razvoj, zdravlje i dobrobit. Unaprijeđeni prostorni uvjeti omogućit će kvalitetniju provedbu odgojno-obrazovnih aktivnosti te potaknuti razvoj socijalnih, kreativnih i motoričkih kompetencija. Roditeljima se osigurava dostupnija i pouzdanija usluga skrbi za djecu, što doprinosi boljem usklađivanju obiteljskih i poslovnih obveza, dok se odgojno-obrazovnim djelatnicima osiguravaju kvalitetniji uvjeti rada i provedbe programa. Projekt time doprinosi ispunjenju ciljeva Poziva kroz unapređenje kvalitete postojećih kapaciteta, povećanje dostupnosti usluga za velik broj djece te smanjenje regionalnih razlika u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, uz jasno vidljiv utjecaj na lokalnu zajednicu.
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			
Naziv objekta	tekstualni unos	-	Dječji vrtić Drniš



Ulica i kućni broj	tekstualni unos	-	Ulica Antuna Mihanovića 2
Općina/Grad	tekstualni unos	-	Drniš
Županija	tekstualni unos	-	Šibensko-kninska županija
Katastarska općina (k.o.) i broj katastarske čestice (k.č.)	tekstualni / brojčani unos	-	k.č. 1005, 1810/9 i 1810/19 k.o. Drniš
Skupina indeksa razvijenosti	padajući izbornik	V.	
Skupina prema statusu brdsko-planinskog područja	padajući izbornik	N/p	
Otok	padajući izbornik	NE	
4. POKAZATELJI I REZULTATI			
POKAZATELJI I REZULTATI			
REZULTATI			
Poboljšani materijalni uvjeti dječjeg vrtića	tekstualni unos	250	Poboljšanjem materijalnih uvjeta dječjeg vrtića osiguravaju se sigurniji, kvalitetniji i funkcionalniji prostori za boravak djece, čime se unaprijeđuje kvaliteta odgojno-obrazovnog rada i doprinosi dostupnosti usluga za velik broj korisnika.
POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A			
Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a <i>Broj djece u objektu u kojem su unaprijeđeni materijalni uvjeti</i>	brojčani unos	-	220



5. AKTIVNOSTI

AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Opremanje i uređenje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima te sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša - OBAVEZNA AKTIVNOST			
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Lokacija provedbe aktivnosti i naziv objekta	tekstualni unos	-	Grad Drniš, Dječji vrtić Drniš
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	05.2026.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	10.2026.
Opis aktivnosti	tekstualni unos	2500	Provedba projekta organizirat će se kroz jasno definirane faze: pripremu, provedbu nabave, izvođenje radova te praćenje i izvještavanje. Aktivnosti započinju odmah po donošenju Odluke o financiranju, s obzirom da je projekt u visokoj razini spremnosti i raspolaže cjelokupnom projektnom i troškovničkom dokumentacijom. Grad Drniš kao prijavitelj provodi postupke nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i internim aktima za jednostavnu nabavu, uključujući odabir izvođača radova i, prema potrebi, stručnog nadzora. Nakon sklapanja ugovora s odabranim izvođačem, započinje faza izvođenja radova koja će se provoditi u planiranom razdoblju od svibnja do listopada 2026. godine. Izvođenje radova organizirat će se na način da se osigura kontinuitet rada vrtića i sigurnost djece i djelatnika, uz koordinaciju između izvođača, Grada Drniša i Dječjeg vrtića Drniš. Radovi će se, prema potrebi, prilagođavati dinamici rada ustanove (izvan radnog vremena ili u fazama) kako bi se minimalno utjecalo na svakodnevne aktivnosti. Predviđeni troškovi obuhvaćaju građevinske radove ukupne procijenjene vrijednosti 50.040,00 EUR bez PDV-a (62.550,00 EUR s PDV-om), sukladno izrađenom troškovniku. Kontrola kvalitete osigurat će se kroz stručni nadzor i redovite koordinacijske sastanke svih uključenih dionika. Po završetku radova provest će se tehnički pregled i primopredaja izvedenih radova. Projekt će se provoditi u skladu s načelima učinkovitosti, transparentnosti i ekonomičnosti, uz poštivanje svih važećih propisa i pravila Poziva.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Provedba aktivnosti organizirat će se kroz jasno definirane faze: pripremu, provedbu postupaka nabave, izvođenje radova te praćenje i izvještavanje. Projekt je u visokoj razini spremnosti za provedbu jer je izrađena projektno-tehnička i troškovnička dokumentacija, čime su osigurani svi preduvjeti za pravovremeni početak aktivnosti. Grad Drniš kao prijavitelj provodi postupke nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i internim aktima, uključujući odabir izvođača i, prema potrebi, stručnog nadzora. Nakon sklapanja ugovora započinje faza izvođenja radova u razdoblju od svibnja do listopada 2026. godine. Radovi obuhvaćaju sanaciju i uređenje dijelova objekta, osobito vanjskih i pristupnih površina, a izvodit će ih ovlašteni izvođač uz stručni nadzor. Izvođenje će se organizirati na način da se osigura sigurnost djece i djelatnika te kontinuitet rada vrtića, uključujući izvođenje u fazama ili izvan redovnog radnog vremena. Provedba se temelji na jasno definiranoj organizaciji i kontinuiranoj koordinaciji između Grada Drniša i Dječjeg vrtića Drniš. Kontrola kvalitete osigurava se kroz stručni nadzor, redovite koordinacijske sastanke te praćenje izvršenja ugovora i financijske realizacije. Projekt se provodi u skladu s načelima učinkovitosti, transparentnosti i ekonomičnosti te uz poštivanje horizontalnih načela. Osigurava se jednaka dostupnost unaprijedenih uvjeta za svu djecu bez diskriminacije, uz poseban naglasak na uključivost. Primjenjuje se načelo održivog razvoja kroz korištenje kvalitetnih i dugotrajnih materijala te racionalno upravljanje resursima, bez negativnog utjecaja na okoliš.



			Projekt doprinosi unapređenju materijalnih uvjeta u dječjem vrtiću na području jedinice lokalne samouprave svrstane u 5. skupinu razvijenosti te smanjenju regionalnih razlika u dostupnosti i kvaliteti predškolskih usluga.
Uloge prijavitelja i partnera, ako je primjenjivo	tekstualni unos	2500	Grad Drniš kao prijavitelj odgovoran je za cjelokupno upravljanje projektom, uključujući planiranje, organizaciju i koordinaciju svih aktivnosti. Uloga Grada obuhvaća provedbu postupaka nabave sukladno važećim propisima, odabir izvođača radova i stručnog nadzora, sklapanje ugovora te osiguravanje financijskih sredstava i praćenje financijske realizacije projekta. Grad Drniš također je odgovoran za administrativno praćenje provedbe, kontrolu izvršenja ugovora, ovjeru situacija, komunikaciju s nadležnim tijelom te izradu i podnošenje svih potrebnih izvješća. Dječji vrtić Drniš kao partner sudjeluje u operativnoj provedbi projekta, prvenstveno kroz definiranje potreba i prioriteta vezanih uz unapređenje materijalnih uvjeta, s obzirom na svakodnevno korištenje prostora i neposredan rad s djecom. Vrtić aktivno sudjeluje u pripremi tehničkih specifikacija i daje stručne inpute kako bi se osigurala funkcionalnost i prilagođenost prostora potrebama djece i djelatnika. Tijekom provedbe radova, Dječji vrtić Drniš sudjeluje u koordinaciji na terenu, prati tijek izvođenja aktivnosti te osigurava organizacijske uvjete za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa. Također sudjeluje u kontroli kvalitete izvedenih radova iz perspektive krajnjih korisnika te u postupku primopredaje. Partnerstvo između Grada Drniša i Dječjeg vrtića Drniš jasno je definirano kroz podjelu uloga i odgovornosti, pri čemu prijavitelj preuzima upravljačke, financijske i administrativne funkcije, dok partner osigurava stručni i operativni doprinos provedbi. Takav model suradnje osigurava učinkovitu provedbu aktivnosti, usklađenost s potrebama korisnika te postizanje ciljeva projekta.
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Opremanje i uređenje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje ostalom opremom i materijalom za potrebe provedbe programa - NEOBAVEZNA AKTIVNOST			
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Lokacija provedbe aktivnosti i naziv objekta	tekstualni unos	-	-
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	-
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	-
Opis aktivnosti	tekstualni unos	2500	-
Način provedbe	tekstualni unos	2500	-
Uloge prijavitelja i partnera, ako je primjenjivo	tekstualni unos	2500	-
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Promidžba i vidljivost - OBAVEZNA AKTIVNOST			
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Lokacija provedbe aktivnosti i naziv objekta	tekstualni unos	-	Drniš - Dječji vrtić Drniš
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	05.2026.



Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	11.2026.
Opis aktivnosti	tekstualni unos	2500	U okviru projekta provest će se aktivnosti promidžbe i vidljivosti, sukladno obvezama komunikacije i informiranja propisanim Pozivom. Aktivnosti uključuju tisak i nabavu materijala za izvršenje obveza vidljivosti projekta, s ciljem osiguravanja transparentnosti i informiranja javnosti o korištenju bespovratnih sredstava. Planirana je izrada i postavljanje trajne informacijske ploče na lokaciji provedbe projekta, procijenjene vrijednosti 250,00 EUR, koja će sadržavati sve propisane elemente vidljivosti. Također, predviđena je izrada naljepnica za označavanje opreme u vrijednosti 40,00 EUR, čime se osigurava vidljivost projekta na svim relevantnim elementima. Dodatno, tijekom provedbe projekta osigurat će se redovito informiranje javnosti putem službenih mrežnih stranica Grada Drniša i Dječjeg vrtića Drniš, kao i objave na društvenim mrežama. Projektne aktivnosti i rezultati bit će predstavljeni i kroz lokalne medije, čime se dodatno povećava vidljivost projekta i informiranost lokalne zajednice. Aktivnosti će se provoditi kontinuirano tijekom provedbe projekta, a za njihovu realizaciju odgovoran je Grad Drniš kao prijavitelj, uz suradnju s Dječjim vrtićem Drniš. Svi materijali i objave bit će usklađeni s pravilima vidljivosti i komunikacije.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Provedba aktivnosti organizirat će se kroz jasno definirane faze: pripremu, provedbu postupaka nabave, izvođenje radova te aktivnosti promidžbe i vidljivosti, uz kontinuirano praćenje i izvještavanje. Projekt je u visokoj razini spremnosti za provedbu jer je izrađena projektno-tehnička i troškovnička dokumentacija, čime su osigurani svi preduvjeti za pravovremeni početak aktivnosti. Grad Drniš kao prijavitelj provodi postupke nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i internim aktima, uključujući odabir izvođača i stručnog nadzora. Nakon sklapanja ugovora započinje faza izvođenja radova u razdoblju od svibnja do listopada 2026. godine. Izvođenje radova organizirat će se na način da se osigura sigurnost djece i djelatnika te kontinuitet rada vrtića, uz koordinaciju između izvođača, Grada Drniša i Dječjeg vrtića Drniš. Kontrola kvalitete osigurava se kroz stručni nadzor, redovite koordinacijske sastanke te praćenje izvršenja ugovora. Paralelno s provedbom radova provodit će se aktivnosti promidžbe i vidljivosti projekta. One uključuju izradu i postavljanje trajne informacijske ploče, označavanje opreme naljepnicama te redovito informiranje javnosti putem službenih mrežnih stranica, društvenih mreža i lokalnih medija. Sve aktivnosti vidljivosti provodit će se u skladu s propisanim pravilima komunikacije. Projekt se provodi uz jasno definiranu organizaciju i kontinuiranu koordinaciju partnera, u skladu s načelima učinkovitosti, transparentnosti i ekonomičnosti. Osigurava se jednaka dostupnost rezultata projekta za svu djecu bez diskriminacije, uz primjenu načela održivog razvoja kroz racionalno korištenje resursa i unapređenje postojećeg prostora bez negativnog utjecaja na okoliš.
Uloge prijavitelja i partnera, ako je primjenjivo	tekstualni unos	2500	Grad Drniš kao prijavitelj odgovoran je za cjelokupno upravljanje projektom te provedbu postupaka nabave sukladno važećim propisima. Uloga Grada obuhvaća planiranje i organizaciju aktivnosti, provedbu postupka nabave za materijale i usluge vezane uz promidžbu i vidljivost (trajna informacijska ploča i naljepnice), sklapanje ugovora s dobavljačima, financijsko upravljanje te praćenje i izvještavanje prema nadležnom tijelu. Dječji vrtić Drniš kao partner sudjeluje u operativnoj provedbi aktivnosti, osobito u dijelu postavljanja i korištenja materijala vidljivosti. Vrtić je zadužen za postavljanje trajne informacijske ploče na objektu te označavanje opreme naljepnicama, čime se osigurava vidljivost projekta na mjestu provedbe. U području komunikacije i informiranja javnosti, Grad Drniš koordinira aktivnosti promidžbe i vidljivosti, dok Dječji vrtić Drniš aktivno sudjeluje kroz objave na vlastitim mrežnim stranicama i drugim komunikacijskim kanalima. Oba partnera osiguravaju redovito informiranje javnosti o tijeku i rezultatima projekta. Partnerstvo između Grada Drniša i Dječjeg vrtića Drniš jasno je definirano kroz podjelu odgovornosti – prijavitelj osigurava upravljačku, financijsku i administrativnu provedbu, dok partner preuzima operativne aktivnosti i neposrednu provedbu na lokaciji. Takva raspodjela uloga osigurava učinkovitu provedbu aktivnosti, usklađenost s pravilima Poziva i ostvarenje ciljeva projekta.
AKTIVNOSTI PROJEKTA Upravljanje projektom i administracija - NEOBAVEZNA AKTIVNOST			



PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Lokacija provedbe aktivnosti i naziv objekta	tekstualni unos	-	Drniš - Dječji vrtić Drniš
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	05.2026.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	10.2026.
Opis aktivnosti	tekstualni unos	2500	Aktivnost obuhvaća upravljanje projektom i administraciju tijekom cijelog razdoblja provedbe, s ciljem osiguravanja učinkovite, pravovremene i usklađene realizacije svih projektnih aktivnosti. U okviru aktivnosti provodit će se koordinacija svih uključenih dionika, praćenje napretka projekta, kontrola izvršenja ugovornih obveza te administrativno i financijsko upravljanje. Aktivnost uključuje i uslugu stručnog nadzora nad izvođenjem radova, procijenjene vrijednosti 4.000,00 EUR s pdv-om.. Stručni nadzor osigurava kontrolu kvalitete izvedenih radova, usklađenost s projektnom dokumentacijom i važećim propisima te potvrđuje izvedene radove kroz ovjeru situacija. Također se provode aktivnosti izrade i podnošenja izvješća, komunikacija s nadležnim tijelom te vođenje projektne dokumentacije.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Aktivnost upravljanja projektom provodi se kontinuirano tijekom cijelog razdoblja provedbe projekta. Grad Drniš organizira i koordinira sve projektne aktivnosti, uključujući planiranje, praćenje dinamike provedbe i financijsko upravljanje. Stručni nadzor provodit će ovlaštena osoba odabrana putem postupka nabave, koja će redovito pratiti izvođenje radova, sudjelovati na koordinacijskim sastancima te izrađivati izvješća o napretku i kvaliteti izvedenih radova. Projektni tim osigurava redovitu komunikaciju između svih sudionika projekta, pravovremeno rješavanje eventualnih problema te usklađenost provedbe s pravilima Poziva i važećim propisima.
Uloge prijavitelja i partnera, ako je primjenjivo	tekstualni unos	2500	Grad Drniš kao prijavitelj odgovoran je za cjelokupno upravljanje projektom, uključujući administrativne, financijske i organizacijske poslove. Grad provodi postupke nabave, sklapa ugovore, prati izvršenje aktivnosti, ovjerava situacije te izrađuje i podnosi izvješća nadležnom tijelu. Dječji vrtić Drniš kao partner sudjeluje u operativnoj koordinaciji aktivnosti, pruža podršku u provedbi na lokaciji te sudjeluje u praćenju izvedenih radova i njihovoj funkcionalnosti iz perspektive korisnika. Partnerstvo je jasno definirano, pri čemu prijavitelj preuzima upravljačku i financijsku odgovornost, dok partner osigurava operativni doprinos provedbi aktivnosti.



6. PRILOZI

PRILOZI I OSTALA OBAVEZNA DOKUMENTACIJA			
Proračun	padajući izbornik	DA	
Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele	padajući izbornik	DA	
Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele	padajući izbornik	DA	
Potvrda Porezne uprave o stanju duga ne smije biti starija od 30 dana od podnošenje projektnog prijedloga za prijavitelja i partnera	padajući izbornik	DA	
Izvadak iz zemljišnih knjiga i/ili drugi dokumenti temeljem kojih prijavitelj/partner dokazuje da raspolaže zemljištem i/ili nekretninom koje su predmet projektnog prijedloga	padajući izbornik	DA	
Fotografije trenutnog stanja unutarnjeg ili vanjskog prostora objekta dječjeg vrtića koji je predmet projektnog prijedloga	padajući izbornik	DA	