

JAVNI POZIV
ZA PREDLAGANJE JEDNOKRATNIH AKTIVNOSTI
UDRUGA NA PODRUČJU GRADA DONJEG MIHOLJCA

- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -

1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak Javnog poziva za predlaganje jednokratnih aktivnosti udruga (u daljnjem tekstu: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20), Zakona o udrugama (Narodne novine, broj: 74/14., 70/17. i 98/19), odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj: 26/15. i 37/21.), te odredbe Odluke o utvrđivanju kriterija postupaka i mjerila za odobravanje financiranja udruga od interesa za Grad Donji Miholjac („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“, broj 2/16.)

1.2. Provedba Poziva

Administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog Poziva obavlja Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i Upravni odjel za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

1.3. Cilj Poziva

Osnovni cilj ovog Poziva je poticanje aktivnosti iz područja:

1. zdravstvena i socijalno humanitarna zaštita
2. ljudska i manjinska prava, demokratizacija i razvoj civilnog društva
 - stvaralaštvo mladih
 - zaštita okoliša i održivi razvoj
 - promicanje vrijednosti domovinskog rata

Ciljevi prijavljenih aktivnosti moraju biti definirani i mjerljivi. Ciljevi moraju biti usmjereni na postizanje veće uključenosti ciljanih skupina u život lokalne zajednice.

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

2.1. Prihvatljivi prijavitelji

Prijavu na Poziv može podnijeti udruga koja je upisana u Registar udruga, koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i koja je ispunila ugovorne obveze prema Gradu Donjem Miholjcu iz ranije odobrenih programa/projekata te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora.

2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji aktivnosti unutar utvrđenih područja Poziva (točka 1.3.).

U skladu s općim ciljevima Poziva, glavne aktivnosti moraju se odvijati na području Grada Donjeg Miholjca.

2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe aktivnosti

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće 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, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa moraju se temeljiti na realnoj cijeni i/ili procjeni. Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito, tj. navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

1. nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta odnosno jednokratne aktivnosti u skladu s ugovorom osim troškova završnih izvještaja, revizije i 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
2. moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa ili projekta odnosno jednokratne aktivnosti
3. nužni su za provođenje programa ili projekta odnosno jednokratne aktivnosti koji je predmetom dodjele financijskih sredstava
4. mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
5. trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti
6. 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
7. 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 i naknade. Plaće i naknade (honorari) ne smiju prelaziti one koji su aktualni na tržištu (ukupan iznos ovih troškova može iznositi maksimalno 10% od ukupnog iznosa Proračuna projekta ili programa)
8. putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (ukupan iznos ovih troškova može iznositi maksimalno 10% od ukupnog iznosa Proračuna projekta ili programa).

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova koji nisu povezani isključivo sa provedbom programa u ukupnom iznosu od maksimalno 10% od ukupnog iznosa Proračuna projekta ili programa, kao što su:

najam ureda

1. režije (energija, voda, plin)
2. troškovi potrošne robe (uredski materijal, sitan inventar)
3. troškovi telefona, pošte
4. troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora, uključujući troškove financijskih usluga.

2.5. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

1. doprinosi u naravi
2. dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
3. dospjele kamate
4. stavke koje se već financiraju iz javnih izvora
5. 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
6. gubici na tečajnim razlikama
 7. zajmovi trećim stranama.

2.6. Zabrana dvostrukog financiranja

Po ovom Pozivu ne smiju se prijavljivati programi/projekti za čiju cjelovitu provedbu su prijavitelji već dobili sredstva iz drugih javnih izvora.

Bez obzira na kvalitetu predložene aktivnosti Grad Donji Miholjac neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

3. POSTUPAK PRIJAVE

Sve prijave moraju biti pisane hrvatskim jezikom i u potpunosti ispunjene na obrascima preuzetim s internetske stranice: <http://www.donjimiholjac.hr>

3.1. Popis obvezne dokumentacije

- Obrazac za prijavu
- Dokaz o registraciji (Izvadak iz Registra udruga i Registra neprofitnih organizacija)
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Obrazac Popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu
- Obrazac izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)
- Obrazac životopisa voditelja (ako je primjenjivo)
- Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka
- Uvjerjenje o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge i voditelja projekta u izvorniku ili preslici, s tim da uvjerenje ne smije biti starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog poziva (može i prije potpisa ugovora)
- Potvrdu nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu u izvorniku ili preslici, ne starije od 30 dana od dana objave Javnog poziva (može i prije potpisa ugovora)

Prijava mora biti potpisana od strane osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje udruge prijavitelja te ovjerena pečatom organizacije prijavitelja.

Udruge koje provode programe/projekte u partnerstvu moraju priložiti Sporazum o partnerstvu kojim reguliraju međusobne odnose.

3.2. Neobvezna popratna dokumentacija

Prijavitelji uz prijavu programa mogu priložiti i ostalu dokumentaciju koju smatraju relevantnom za obrazloženje i vrednovanje predloženog programa/projekta.

3.3. Način predaje prijava

Prijave se mogu dostaviti **poštom ili osobno u zatvorenoj omotnici.**

Poštom se prijave dostavljaju na adresu:

**Grad Donji Miholjac
Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene
djelatnosti i stručne poslove
Vukovarska 1
31 540 Donji Miholjac**

**„ZA JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE JEDNOKRATNIH AKTIVNOSTI UDRUGA NA
PODRUČJU GRADA DONJEG MIHOLJCA ZA 2024. GODINU“**

ili

Elektroničkim putem na e-mail adresu: vesna.milicic@donjimiholjac.hr

Osobno se prijave dostavljaju u Grad Donji Miholjac, Vukovarska 1, I. kat.

Prijavu je potrebno **poslati ili dostaviti u zatvorenoj omotnici.**

Na vanjskoj strani omotnice treba **navesti naziv i adresu prijavitelja.**

Prijave dostavljene na neki drugi način koji nije propisan, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

Predaja prijave znači da se prijavitelj slaže s uvjetima Javnog poziva i kriterijima za ocjenjivanje.

3.4. Dodatne informacije

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom Pozivu mogu se zatražiti elektronskom poštom na adresi: vesna.milicic@donjimiholjac.hr ili na broj telefona: 031/631-215.

4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava
4. Rješenje o odobravanju jednokratne financijske aktivnosti

4.1. Zaprimanje i evidencija prijava

Prijave zaprima i evidentira administrativna tajnica. Svakoј prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

4.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta poziva. Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se:

1. je li prijava dostavljena na pravi poziv u zadanome roku
2. je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u pozivu
3. je lokacija provedbe projekta na području Grada Donjeg Miholjca
4. jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje poziva
5. jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
6. jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti poziva.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.
- odnosi li se predloženi program/projekt na jedno od područja za koje je Poziv raspisan sukladno odredbama iz točke 1.3.

Postupak provjere ispunjavanja formalnih uvjeta poziva ne smije trajati duže od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na poziv, nakon čega Povjerenstvo donosi odluku koje se prijave upućuju na stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta poziva.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA".

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima Poziva.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene prijava upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Poziva.

Za prijave koje ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta poziva od prijavitelja može pisanim putem zahtijevati dodatna pojašnjenja ili dopunu dokumentacije u zadanom roku. U slučaju da prijavitelj tražene podatke i/ili dokumentaciju ne dostavi u zadanom roku, prijava će se isključiti iz daljnje procedure zbog neispunjavanja formalnih uvjeta Poziva.

Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove Grada Donjeg Miholjca obavijestit će, u roku od najviše 8 dana od dana donošenja odluke Povjerenstva o odbijanju sve udruge čije su prijave odbijene iz razloga ne ispunjavanja formalnih uvjeta.

Udruge čiji su programi/projekti odbijeni mogu podnijeti prigovor u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti, a o istome će se odlučiti u roku od 3 dana od primitka prigovora.

U slučaju prihvatanja prigovora, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvatanja prigovora prijava će biti odbijena.

4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih po Pozivu provodi Povjerenstvo za ocjenjivanje jednokratnih aktivnosti udruga. Vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava Povjerenstvo provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje pristiglih prijedloga (sukladno odredbama iz točke 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.):

- usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist u lokalnoj zajednici,
- usklađenost troškova programa/projekta s planiranim aktivnostima,
- stručnost i profesionalno iskustvo nositelja programa/projekta,
- jasno definirani korisnici programa,
- financijska potpora iz drugih izvora,
- kvaliteta dosadašnje suradnje prijavitelja s Gradom Donjim Miholjcem,
- suradnja s drugim udrugama, ustanovama, fizičkim i pravnim osobama pri provođenju programa/projekta.

Na temelju prijedloga Povjerenstva rješenje o odobravanju jednokratne financijske potpore donosi Gradonačelnik.

Proces stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjenjivanja prijava dokumentira se ispunjavanjem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijava.

4.4. Odluka o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva

Nakon provedenog postupka stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijava Povjerenstvo donosi prijedlog programa i projekata čije se financiranje predlaže s prijedlozima iznosa financijske potpore.

Na temelju prijedloga Povjerenstva Rješenje o odobravanju jednokratne financijske potpore donosi Gradonačelnik. Popis programa/projekata koji su dobili financijska sredstva objavljuje se u Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca.

4.5. Mogućnost podnošenja prigovora

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Grada Donjeg Miholjca na zaštitu tajnosti podataka o osobama koji su stručno vrednovali projekt i program.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak javnog poziva, te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, 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.

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik udruge prijavitelja.

Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove Grada Donjeg Miholjca obavezan je u roku od osam radnih dana od dana donošenja rješenja o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihova programa ili projekta uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

Podnositelj prijave programa i projekata kojima nije odobreno financiranje programa i projekata ima pravo prigovora na postupak odabira programa i projekata, kojeg podnosi pisanim putem Gradonačelniku u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisane obavijesti ili Rješenja.

Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke ili je dostavljen izvan propisanog roka bit će odbačen.

Gradonačelnik donosi rješenje u roku 8 dana od dana primitka prigovora.

Rješenje Gradonačelnika ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu postupka Poziva.

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH AKTIVNOSTI

5.1. Ugovor o financiranju

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad Donji Miholjac sklopit će ugovor o dodjeli jednokratne financijske potpore (u daljnjem tekstu: ugovor), najkasnije 30 dana od dana donošenja Rješenja o odobravanju jednokratne financijske aktivnosti.

U slučaju da je odobreno samo djelomično aktivnosti, upravno tijelo Grada ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je produljiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad Donji Miholjac će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada Donjeg Miholjca.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog poziva, i posebnog dijela.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Grada Donjeg Miholjca.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze korisnika financiranja, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost ugovornih strana, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, prihvatljivi troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane Grada Donjeg Miholjca, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstava u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

5.2. Praćenje provedbe aktivnosti i namjenskog korištenja sredstava

Upravni odjel za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovoj Odluci i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava

i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore.

Grad Donji Miholjac vrednovat će rezultate i učinke cjelokupnog javnog poziva temeljem kojih će planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom “na licu mjesta” od strane službenika Upravnog odjela za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima. Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada Donjeg Miholjca (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Upravni odjel za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca pregledava izvještaje i ukoliko nema potrebe za pojašnjenjima i dodatnim informacijama, pisanim putem ih odobrava u zadanim rokovima.

Ukoliko postoji potreba za pojašnjenjima, Grad Donji Miholjac dostavlja korisniku sredstava komentare na opisni i/ili financijski izvještaj, a uz komentare se određuje i rok korisniku sredstava za ispravak izvještaja.

Korisnik sredstava dužan je dostaviti ispravljenu verziju izvještaja u pisanom obliku u zadanom roku.

6. ZAŠTITA PRIVATNOSTI DJECE I NJIHOVIH OSOBNIH PODATAKA

Pravo na zaštitu osobnih podataka jedno je od temeljnih prava svakog čovjeka. Djeca zaslužuju posebnu zaštitu u pogledu svojih osobnih podataka budući da mogu biti manje svjesna rizika, posljedica i predmetnih zaštitnih mjera u vezi s obradom osobnih podataka.

Stoga skrećemo pozornost da se prema Konvenciji o pravima djeteta i Općoj uredbi o zaštiti podataka djecu ne bi smjelo snimati ili fotografirati niti objavljivati njihove snimke ili fotografije bez privole roditelja ili skrbnika djeteta.

Slijedom navedenoga, u svrhu zaštite prava i interesa djece podsjećamo sve udruge na obvezu postupanja u skladu sa postojećim propisima prilikom prikupljanja i obrade osobnih podataka djece pri provedbi aktivnosti koje provode udruge a koji su od interesa za opće dobro ili za Grad Donji Miholjac i koje se financiraju iz javnih izvora, odnosno sredstava Proračuna Grada Donjeg Miholjca.

GRADONAČELNIK
Goran Aladić, dipl.oec.