Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Izobrazba i provedbena radionica za organizacije uključene u Pilot-program

„SENIORI – ZA UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVLJENJA OSOBA TREĆE ŽIVOTNE DOBI”

Šibenik, 7.-8.7.2026.

PROGRAM RADA

UTORAK, 7. srpnja

15:00 sati	Dobrodošlica i upoznavanje uz osvježenje
16:00 sati	Potpisivanje Sporazuma o suradnji s Nacionalnom zakladom za razvoj civilnoga društva
17:00 sati	Provedbena radionica Pozdravni govori Marija Boltek, *Zamjenica upraviteljice za razvojne programe* Višnja Fortuna, *Predsjednica Matice umirovljenika Hrvatske* Cvjetana Plavša-Matić, *Upraviteljica Nacionalne zaklade*
19:00 sati	Večera

PROGRAM RADA

SRIJEDA, 8. srpnja

10:00 sati	Obaveze u izvještavanju o provedbi aktivnosti Marija Boltek, *Zamjenica upraviteljice za razvojne programe u Nacionalnoj zakladi*
11:00 sati	Vidljivost provedbe aktivnosti Ines Katić, *Pomoćnica za razvojne, međunarodne i digitalne programe u Nacionalnoj zakladi*
11:30 sati	Programi podrške za osobe 3. životne dobi Cvjetana Plavša-Matić, *Upraviteljica Nacionalne zaklade*
12:30 sati	Završetak sastanka

GLAVNE TOČKE

01 O programu

02 Važeći dokumenti

03 Provedba aktivnosti

04 Izvještavanje

05 Naputak

06 Pravila označavanja

07 Dokumentiranje

08 Kontakt



O PROGRAMU

- Prijavljeno: **134 programa**
- Podržano: **62 programa**
- Ukupno osigurana sredstva: **329.887,00 €**



VAŽEĆI DOKUMENTI

- Sporazum
- Plan provedbe
- Naputak
- Pravila označavanja
- Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR)
- Završni izvještaj na propisanom obrascu

PROVEDBA AKTIVNOSTI

- Razdoblje provedbe: **1. srpnja – 31. prosinca 2026.**
- Provode se isključivo aktivnosti predviđene **Planom provedbe**.
- Zahtjev za **prenamjenu** podnosi se za promjenu aktivnosti koja podrazumijeva i promjenu financijskih troškova, najkasnije **10 dana prije provedbe aktivnosti**.
- Zahtjev se šalje na: **umirovljenici@zaklada.civilnodrustvo.hr**.



IZVJEŠTAVANJE

- Završni izvještaj s prilozima dostavlja se **najkasnije do 20. siječnja 2027**.
- Izvještaj se podnosi putem sustava financijskepodrske.hr, na propisanom obrascu Nacionalne zaklade.
- U slučaju nenamjenskog korištenja sredstava ili neispunjavanja ugovornih obveza Nacionalna zaklada može zatražiti povrat sredstava.



NAPUTAK

TROŠKOVI I PLAĆANJA

- R-1 ili R-2 račun
- Za službena putovanja obvezan je putni nalog
- Dnevnice za službena putovanja u RH: do 30,00 EUR
- Korištenje osobnog automobila: do 0,50 EUR/km
- Za vanjske suradnike obavezan ugovor o djelu ili autorski ugovor
- Troškovi alkoholnih pića *nisu* prihvatljivi

ADMINISTRATIVNE OBVEZE

- Izvještavanje
- Čuvanje dokumentacije
- Obvezno pridržavanje Pravila označavanja
- Suglasnost i poštivanje Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR)

VIDLJIVOST

PRAVILA OZNAČAVANJA

- Tiskani, video, elektronički i drugi materijali – istaknuti logotip i naziv Nacionalne zaklade.
- Nacionalnoj zakladi na provjeru dostaviti sve pripremljene promotivne materijale i publikacije.
- Društvene mreže – označiti (tagirati) službeni profil Nacionalne zaklade.

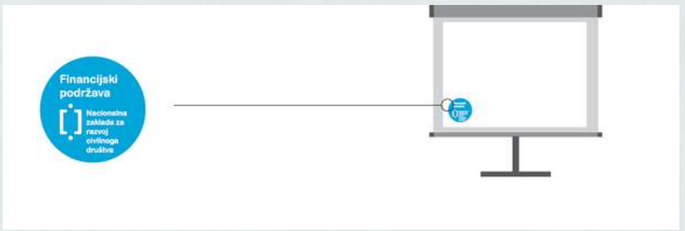
PRAVILA OZNAČAVANJA













PRAVILA OZNAČAVANJA

Dostupna:

- u sustavu financijskepodrske.hr
- na mrežnoj stranici Nacionalne zaklade

DOKUMENTIRANJE

- Preporuča se fotografirati aktivnosti te ih, prema mogućnostima, objaviti na mrežnoj stranici organizacije i društvenim mrežama.
- Preporuča se slati obavijesti i pozive lokalnim medijima radi praćenja i objava aktivnosti programa.



KONTAKT

- E-pošta: umirovljenici@zaklada.civilnodrustvo.hr
- Telefon: +385 1 2399 100

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

SRETNO S PROVEDBOM!