



OPĆINA VIŠKOVO

IV. JAVNI NATJEČAJ ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI OPĆINE VIŠKOVO ZA 2019. GODINU

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 20. prosinca 2019. godine

Rok za dostavu prijava: 20. siječnja 2020. godine

1. PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI OPĆINE VIŠKOVO ZA 2019. GODINU

1.1 UVOD

Temeljem utvrđenih potreba kulturnih djelatnosti i potreba na području Općine Viškovo za 2019. godinu, Programa javnih potreba u području kulture Općine Viškovo za 2019. godinu i osiguranih sredstava u Proračunu Općine Viškovo za 2019. godinu, Općina Viškovo raspisuje IV. Javni natječaj za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Općine Viškovo za 2019. godinu.

Sredstva se raspodjeljuju temeljem rezultata IV. Javnog natječaja. Pri utvrđivanju financiranja programa javnih potreba sagledava se interes Općine Viškovo. Cilj je podržati aktivnosti udruga, klubova i organizacija koje obavljaju djelatnost iz područja kulture, a čije djelovanje pridonosi općem dobru.

1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja na dostavu programskih/projektnih prijedloga je stvaranje uvjeta za unapređenje kvalitete rada udruga, klubova i organizacija na području kulture u Općini Viškovo.

Specifični cilj ovog Natječaja na dostavu projektnih prijedloga je dati poticaj prijaviteljima koji djeluju u području kulture. Cilj je omogućiti realizaciju programa/projekata kojima se promovira Općina Viškovo u zemlji na planu kulturno-umjetničke djelatnosti kroz njegovanje kulturnog identiteta Općine.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

- zaštitu i očuvanje kulturnih dobara

1.3 VREDNOVANJE NATJEČAJA

Pri vrednovanju prijavljenih programa/projekata Povjerenstvo će se rukovoditi Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Viškovo. („Službene novine Općine Viškovo“ broj:11/2015)

Prijavitelj je dužan u Opisnom obrascu prijave program/projekta i Obrascu proračuna programa/projekta navesti sve iznose i izvore financiranja programa/projekta.

(1) Za financiranje projekata u okviru ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 40.000,00 kuna.

(2) Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje programa/projekta je 10.000,00 kuna, a najveći 40.000,00 kuna.

(3) Broj program/projekata koji se može financirati : 4

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Na ovaj IV. Javni natječaj mogu se prijaviti sve registrirane udruge, klubovi i organizacije te pravne osobe koje djeluju u području kulture na području Općine Viškovo.

Prijavitelj mora:

1. biti pravna osoba registrirana kao udruga, sukladno Zakonu o udrugama koja u svojem temeljnom aktu ima definirano neprofitno djelovanje ili registrirana kao neprofitna organizacija;
2. imati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu program/projekta;
3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i podmirene sve obveze prema Općini Viškovo;
4. nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
5. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora;
6. uredno ispuniti obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine Viškovo i drugih javnih izvora.

Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
2. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
3. strukovne udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz djelatnost kulture;
4. prijavitelji koji su nenamjenski trošili prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
5. prijavitelji koji su u stečaju;
6. prijavitelji koji imaju dospjele obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza ili dospjele obveze prema Općini Viškovo
7. udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka.

Prijavitelj može podnijeti više prijava.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugim prijavama.

2.1. PRIHVATLJIVI PARTNERI NA PROJEKTU/PROGRAMU

Prijavitelji mogu realizirati program/projekt samostalno ili u partnerstvu. Partnerstvo na programu/projektu nije obavezno prema ovom Natječaju. Programske/projektne aktivnosti partnera moraju biti jasno specificirane u prijavi programa/projekta. Prijavljuje se jedan zajednički program/projekt i jedan proračun bez obzira na vrstu i broj partnera u provedbi programa/projekta.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjenu, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjerenu Izjavu o partnerstvu.

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

Ugovor o financijskoj potpori zaključit će se s nositeljem projekta koji je ujedno odgovoran za provedbu programa/projekta, namjensko trošenje odobrenih sredstava i redovito izvještavanje.

2.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA

Vremensko razdoblje za provedbu programa/projekata po ovom Natječaju je od 01.01.2019. zaključno do 31.12.2019. godine.

Programske/projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj na području Općine Viškovo.

2.3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM NATJEČAJA

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

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- koji su nastali tijekom tekuće godine, a odnose se na prijavljeni program/projekt za tekuću godinu;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta,
- nužni su za provođenje programa/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.

Pod **prihvatljivim izravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa/projekta kao što su:

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- potrošni materijal za aktivnosti u projektu,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa/projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- trošak najma izvedbenog prostora (isključivo za realizaciju projekta),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja),
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Pod prihvatljivim **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi. Može se odobriti pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su troškovi energije, vode, uredskog materijala, sitnog inventara, telefona, pošte i drugi, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine Viškovo.

2.4. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova ako premašuju vrijednost od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi kamata na dug;

- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

2.5. KAKO SE PRIJAVITI?

Svi prijavitelji moraju svoj program/projekt prijaviti na propisanim obrascima uz detaljan opis programa/projekta koji prijavljuju za dobivanje financijske potpore. Obrascima treba priložiti i ostalu traženu dokumentaciju.

Obavezna natječajna dokumentacija za prijavu programa/projekta je:

1. **Obrazac opisa programa/projekta s potpisom ovlaštene osobe i pečatom prijavitelja**
2. **Obrazac proračuna programa/projekta s potpisom ovlaštene osobe i pečatom prijavitelja**
3. **Obrazac izjave o partnerstvu ukoliko postoji partner na programu/projektu – potrebno je priložiti onoliko izjava koliko ima partnera na programu/projektu**
4. **Obrazac životopisa voditelja programa/projekta**
5. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (**dostavlja se prije potpisivanja ugovora**)
6. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana objave Natječaja (**dostavlja se prije potpisivanja ugovora**)
7. Potvrda Općine Viškovo o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana objave Natječaja (**dostavlja se prije potpisivanja ugovora**)
8. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest (6) mjeseci od dana objave Natječaja, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja programa/projekta (**dostavlja se prije potpisivanja ugovora**)

Obrasci pod rednim brojem 6. i 7. odnose se isključivo na neprofitne organizacije, dok se slijedeći dokumenti odnose na ostale prijavitelje:

9. Dokaz o pravnoj osobnosti – izvadak iz registra trgovačkog suda (preslika)
10. Izvadak iz registra obrtnika (preslika obrtnice)
11. Domovnica (preslika) za fizičke osobe

2.5.1. SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA

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

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa/projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

2.5.2.SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od Općine Viškovo.

Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

2.5.3.GDJE POSLATI PRIJAVU?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik). Prijava obavezno sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom prijavitelja.

Izvornik prijave se šalje preporučeno poštom, putem dostavljača ili osobno (predaja u pisarnici). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti:

**PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI
OPĆINE VIŠKOVO ZA 2019. GODINU
IV. JAVNI NATJEČAJ– NE OTVARATI
OPĆINA VIŠKOVO
VOZIŠĆE 3
51216 VIŠKOVO**

2.5.4.ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na IV. Javni natječaj je **20. siječnja 2020. godine**. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu. U slučaju da je prijava dostavljena osobno u pisarnicu, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijema pošiljke.

Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

2.5.5.KOME SE OBRATITI UKOLIKO IMATE PITANJA?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: elena.guric@opcina-viskovo.hr i to najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za prijavu na IV. Javni natječaj.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, a odgovori na najčešće postavljena objavit će se na sljedećoj web stranici: www.opcina-viskovo.hr i to najkasnije sedam (7) dana prije isteka roka za prijavu na IV. Javni natječaj.

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

2.6. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Općina Viškovo ustrojava povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta Natječaja (dalje: povjerenstvo). Povjerenstvo mogu činiti službenici Općine Viškovo ili vanjski suradnici koji su prošli izobrazbu o ciljevima natječaja te formalnim uvjetima koji moraju biti zadovoljeni.

Po isteku roka za podnošenje prijave na Natječaj, povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja, kojeg imenuje Općina Viškovo, obavlja provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta poziva sukladno odredbama Uredbe, Pravilnika i uvjetima navedenih u objavljenom Natječaju.

Povjerenstvo donosi svoj poslovnik o radu, a članovi povjerenstva obvezni su potpisati i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Povjerenstvo izrađuje izvješće s popisom prijavitelja koji su ispunili propisane uvjete Natječaja i pismenim putem obavještavaju prijavitelje koji nisu ispunili tražene uvjete Natječaja.

Elementi prijave koji se mogu naknadno ispraviti ili dopuniti

- u opisnom obrascu nedostaju neki od podataka o organizaciji
- na nekom od predviđenih mjesta nedostaje potpis odgovorne osobe

Svi ostale nedostatke prijave nije moguće naknadno ispravljati, odnosno nadopunjavati.

Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici biti će obaviještene u roku od najviše osam (8) dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam (8) dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor općinskoj načelnici Općine Viškovo koji će u roku od tri (3) dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE NATJEČAJA

Općina Viškovo ustrojava Povjerenstvo za procjenu prijave (dalje: Povjerenstvo) kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine Viškovo, stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Natječaja, Povjerenstvo će sastaviti privremenu listu odabranih programa/projekata, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene. Privremena lista sastoji se od prijave rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Natječaja. Uz privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo će sastaviti i rezervnu listu odabranih programa/projekata za dodjelu sredstava.

Općina Viškovo će, u roku od osam (8) dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti prijavitelje čiji programi ili projekti nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova programa ili projekta uz obrazloženje opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

Općina Viškovo će podnositeljima prijave na Javni natječaj koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o razlozima ne financiranja prijavljenih programa/projekata. Prigovor se podnosi općinskoj načelnici Općine Viškovo u pisanoj formi, a ne može se podnositi na visinu odobrenih sredstava već se može podnijeti

isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Odluka po prigovoru bit će donesena u roku osam (8) dana od dana primitka prigovora.

Pri vrednovanju prijavljenih programa/projekata, Povjerenstvo će se rukovoditi Pravilnikom o financiranju javnih potreba Općine Viškovo, koji je objavljen u sklopu ovog IV. Javnog natječaja.

(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, Općina Viškovo tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijave, ušli na Privremenu listu odabranih programa/projekata za dodjelu sredstava.

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

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekta su:

1. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja **(dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**
2. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana objave Natječaja **(dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**
3. Potvrda Općine Viškovo o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od objave Natječaja **(dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**
4. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest (6) mjeseci od dana objave Natječaja, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja programa/projekta **(dostavlja se prije potpisivanja ugovora)**
5. Izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama)

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od deset(10) dana, njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

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

Rezervna lista odabranih programa/projekata za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca, ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih programa/projekata.

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

Sa svim prijaviteljima kojima su odobrena financijska sredstva Općina Viškovo će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

2.7. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA

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

Indikativni kalendar natječajnog postupka

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava natječaja	20. prosinca 2019.
Rok za slanje prijava	20. siječna 2020.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	petnaest (15) dana prije isteka roka za dostavu prijava
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja	trideset (30) dana
Rok za dostavu tražene dokumentacije	deset (10) dana od zaprimljenog upita
Rok za ugovaranje	trideset (30) dana od donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava

Općina Viškovo ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na sljedećoj web stranici: www.opcina-viskovo.hr

3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

OBRASCI :

1. Opisni obrazac
2. Obrazac proračuna
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. Obrazac životopisa
5. Obrazac izjave o partnerstvu

DODATNA DOKUMENTACIJA

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Viškovo
2. Obrazac za ocjenu kvalitete
3. Obrazac ugovora
4. Odluka o obliku i sadržaju te rokovima izvještavanja ostalih korisnika proračunskih sredstava