



ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA OPĆINE VIŠKOVO

JAVNI NATJEČAJ ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH
POTREBA U SPORTU NA PODRUČJU OPĆINE VIŠKOVO
ZA 2022. GODINU

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja: 25. siječnja 2022. godine

Rok za dostavu prijava: 25. veljače 2022. godine

1. PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU NA PODRUČJU OPĆINE VIŠKOVO ZA 2022. GODINU

1.1 UVOD

Temeljem utvrđenih potreba u sportu na području Općine Viškovo za 2022. godinu, Programa javnih potreba u području sporta Općine Viškovo za 2022. godinu i osiguranih sredstava u Proračunu Općine Viškovo za 2022. godinu, „ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA OPĆINE VIŠKOVO“ (u daljem tekstu „Zajednica“) raspisuje Javni natječaj za predlaganje programa javnih potreba u sportu na području Općine Viškovo za 2022. godinu. Sredstva se raspodjeljuju temeljem rezultata ovog Javnog natječaja. Pri utvrđivanju financiranja programa javnih potreba sagledava se interes razvoja sporta i sportskih djelatnosti na području Općine Viškovo. Cilj je podržati aktivnosti udruga, klubova, organizacija i fizičkih osoba iz područja sporta čije djelovanje pridonosi općem dobru na cjelokupnom području Općine Viškovo.

1.2 CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Opći cilj ovog Natječaja na dostavu projektnih prijedloga je stvaranje uvjeta za unapređenje kvalitete rada sportskih udruga na području Općine Viškovo.

Specifični cilj ovog Natječaja na dostavu projektnih prijedloga je dati poticaj udruga koje djeluju u području sporta kako bi svojim sustavnim i kontinuiranim radom s mlađim naraštajem i kvalitetnim pedagoškim radom obuhvatili što veći broj djece i mladih čime se postiže razvoj sporta u cjelini.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

- organiziranje škola sportova za djecu i mladež
- sudjelovanje članstva na natjecanjima i turnirima

1.3 VREDNOVANJE NATJEČAJA

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

Po ovom Natječaju, „Zajednica“ ne sufinancira već isključivo financira iznos traženih financijskih sredstava po prihvaćenim programima/projektima.

- (1) Za financiranje projekata u okviru ovog Javnog natječaja raspoloživ je iznos od 900.000,00 kuna.
- (2) Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje programa/projekta je 5.000,00 kuna, a najveći 80.000,00 kuna.
- (3) Okvirni broj program/projekata koji se mogu financirati:20

2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Na ovaj Javni natječaj mogu se prijaviti sve registrirane udruge, klubovi, organizacije te fizičke i pravne osobe koje djeluju u području sporta na području Općine Viškovo i članice su „Zajednice sportskih udruga Općine Viškovo“.

Prijavitelj mora:

1. biti pravna osoba registrirana kao udruga ili klub sukladno Zakonu o udrugama koja u svojem temeljnom aktu ima definirano neprofitno djelovanje, registrirana je kao neprofitna organizacija, ustanova, odnosno fizička ili pravna osoba koja djeluje u području sporta,
2. imati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu program/projekta,
3. imati podmirene sve dospjele poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i podmirene sve dospjele 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,
7. djelovati na području Općine Viškovo u području sportski djelatnosti.

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 sporta,
4. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt),
5. udruge koje su u stečaju,
6. prijavitelji koji nisu podmirili 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 01.01.2022. zaključno do 31.12.2022. godine.

Programske/projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj na području Općine Viškovo. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja, partnerske aktivnosti, gostovanja i sl.) moguće je organizirati izvan područja Općine Viškovo i Republike Hrvatske.

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.
- Knjigovodstvene usluge

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 sredstava „Zajednice“.

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. Dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske ne stariji od tri (3) mjeseca od dana potpisivanja Ugovora (preslika)
7. Dokaz da je udruga upisana u Registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija (preslika)
8. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)
9. Potvrda Općine Viškovo o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)
10. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest (6) mjeseci od dana potpisivanja Ugovora, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja programa/projekta (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)

11. Godišnje financijsko izvješće koje se predaje na FINU za prethodnu godinu zajedno s potvrdom o predaji (vrijedi za one udruge koje su obvezne predavati izvješće)
(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:

12. Dokaz o pravnoj osobnosti – izvadak iz registra trgovačkog suda (preslika)
13. Izvadak iz registra obrtnika (preslika obrtnice)
14. 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 davatelja.

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: Stara škola Saršoni, Saršoni 19). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti:

*PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU
NA PODRUČJU OPĆINE VIŠKOVO ZA 2022.. GODINU – NE OTVARATI
ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA OPĆINE VIŠKOVO
VOZIŠĆE 3 ,51216 VIŠKOVO*

2.5.4.ROK ZA SLANJE PRIJAVE

Rok za prijavu na Javni natječaj je 25. veljače 2022.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: zsuov@opcina-viskovo.hr i to najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za prijavu na 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 Javni natječaj.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, „Zajednica“ 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

„Zajednica“ ustrojava povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta Natječaja (dalje: povjerenstvo). Povjerenstvo se sastoji od članova Izvršnog odbora „Zajednice“.

Po isteku roka za podnošenje prijave na Natječaj, povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta Natječaja obavlja provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta navedenih u objavljenom Natječaju.

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

„Zajednica“ će prijaviteljima čije prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje prijave, tražiti naknadno dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili prilogima u roku od tri (3) dana od dana primljene obavijesti. Za prijavitelje koji na zahtjev „Zajednice“ u dodatnom roku dostave tražene podatke ili priloge smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu.

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 predsjedniku „Zajednice“ koji će u roku od tri (3) dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

„Zajednica“ ustrojava Povjerenstvo za procjenu prijave (dalje: Povjerenstvo) kojega sačinjavaju članovi Izvršnog odbora „Zajednice“. Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem obrasca za procjenu.

Temeljem provedene procjene prijave 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.

„Zajednica“ 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 navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

„Zajednica“ 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 predsjedniku „Zajednice“ 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 dana od dana primitka prigovora.

(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na natječaj, „Zajednica“ će tražiti 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, „Zajednica“ može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni 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 potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)
3. Potvrda Općine Viškovo o nepostojanju duga ne starija od trideset (30) dana od dana potpisivanja Ugovora (dostavlja se prije potpisivanja ugovora)
4. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest (6) mjeseci od dana potpisivanja Ugovora, 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)
6. Godišnje financijsko izvješće koje se predaje na FINU za prethodnu godinu zajedno s potvrdom o predaji (vrijedi za one udruge koje su obvezne predavati izvješće)

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 „Zajednica“ će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije trideset (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	25.siječnja 2022.g.
Rok za slanje prijava	25.veljače 2022.g.
Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj	deset (10) 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

„Zajednica“ 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 partnerstvu
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
5. Obrazac životopisa