

OPĆINA LIPOVLJANI

JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA I PROJEKATA ZA ZADOVOLJENJE JAVNIH POTREBA KOJE ĆE NA PODRUČJU OPĆINE LIPOVLJANI PROVODITI UDRUGE U 2017. GODINI

**(KULTURA, SPORT, OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA,
UDRUGE IZ DOMOVINSKOG RATA)**

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

DATUM OBJAVE:23.12.2016.

ROK PRIJAVE:23.01.2017.

NAPOMENA:

**OVE UPUTE SASTAVNI SU DIO JAVNOG POZIVA ZA PREDLAGANJE
PROGRAMA I PROJEKATA ZA ZADOVOLJENJE JAVNIH POTREBA KOJE ĆE
NA PODRUČJU OPĆINE LIPOVLJANI PROVODITI UDRUGE U 2017. GODINI**

**BEZ DETALJNOG UVIDA U UPUTE PRIJAVITELJ NEĆE MOĆI ISPRAVNO
ISPUNITI PRIJAVU NA JAVNI POZIV**

S A D R Ź A J

1. PREDMET JAVNOG POZIVA I OPĆE INFORMACIJE	str. 3-4
1.1. Predmet javnog poziva	
1.2. Opći cilj javnog poziva	
1.3. Zakonska osnova javnog poziva	
1.4. Nadležno tijelo za administrativne radnje u postupku javnog poziva	
1.5. Ukupna visina osiguranih sredstava u javnom pozivu	
1.6. Područja javnog poziva, visina sredstava za svako područje i dr.	
2. SPECIFIČNOSTI SVAKOG PODRUČJA JAVNOG POZIVA	str. 5-9
2.1. KULTURA	
2.2. SPORT	
2.3. OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA	
2.4. UDRUGE IZ DOMOVINSKOG RATA	
3. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA	str. 9-13
3.1. Prihvatljivi prijavitelji	
3.2. Uvjeti koje mora ispunjavati prijavitelj	
3.3. Programi i projekti koje Općina neće financirati	
3.4. Prihvatljivi partneri na programu/projektu	
3.5. Prihvatljive aktivnosti, lokacija provedbe i razdoblje financiranja i Provedbe projekta	
3.6. Troškovi programa projekta	
3.7. Zabrana dvostrukog financiranja	
4. POSTUPAK PRIJAVE	str. 13 – 16
4.1. Popis obvezne dokumentacije	
4.2. Neobavezna popratna dokumentacija	
4.3. Rok predaje, način predaje i adresa za predaju prijave	
4.4. Dodatne informacije	
5. POSTUPAK ODABIRA PROGRAMA/PROJEKTA	str. 16-20
5.1. Zaprimanje i evidencija prijava	
5.2. Formalna provjera prijava	
5.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava	
5.4. Odluka o odabiru programa/projekta	
6. UGOVOR O FINANCIRANJU, MODELI I UVJETI FINANCIRANJA, MOGUĆNOST ISPLATE AKONTACIJE	str. 20-22
6.1. Ugovor o financiranju	
6.2. Modeli i uvjeti financiranja	
6.3. Mogućnost isplate akontacije	
7. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I PRAĆENJE NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA	str. 22
8. OSTALE OBVEZE KORISNIKA	str. 22
8.1. Javnost i vidljivost programa/projekt te obveza isticanja vizualnog identiteta Općine Lipovljani	
8.2. Posebne obveze za korisnike financiranja	
9. DOKUMENTACIJA I INDIKATIVNI KALENDAR JAVNOG POZIVA	str. 23
9.1. Dokumentacija javnog poziva	
9.2. Indikativni kalendar javnog poziva	

1. PREDMET JAVNOG POZIVA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Predmet Javnog poziva

Predmet Javnog poziva je financiranje/sufinanciranje programa i projekta udruga i drugih organizacija civilnog društva iz područja kulture, sporta, obnove i izgradnje sakralnih objekata, te udruga iz Domovinskog rata. Programi i projekti moraju biti od interesa za Općinu Lipovljani, stručno utemeljeni, kvalitetni, kreativni, inovativni, ekonomični i racionalni te pridonositi zadovoljenju određene javne potrebe na području Općine Lipovljani u 2017. godini.

Predmet ovog Javnog poziva nije financiranje/sufinanciranje:

- projekta i programa iz područja vatrogastva, zaštite i spašavanja, područja djelovanja Crvenog križa i ostalih udruga koje se financiraju temeljem posebnih zakona i bez provođenja javnog natječaja/poziva jer imaju isključivu nadležnost djelovanja na području Općine Lipovljani u navedenim područjima.

1.2. Opći cilj javnog poziva

Opći cilj javnog poziva je zadovoljenje dijela javnih potreba na području Općine Lipovljani u suradnji i u partnerstvu s općinskim udrugama i drugim organizacijama civilnog društva i to javnih potreba koje se odnose na područje kulture, sporta, obnove i izgradnje sakralnih objekata, te područja djelovanja udruga iz Domovinskog rata, čiji programi i projekti su od interesa za Općinu Lipovljani i kojima se zadovoljava određena specifična javna potreba određena javnim pozivom.

1.3. Zakonska osnova Javnog poziva

Na postupak objavljivanja i provedbe Javnog poziva za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Lipovljani za 2017. godinu - (u daljnjem tekstu: javni poziv) primjenjuju se odredbe Zakona o udrugama, Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15), (u daljnjem tekstu: Uredba), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Lipovljani, (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

1.4. Nadležno tijelo za administrativne radnje u postupku javnog poziva

Za administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog javnog poziva nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine Lipovljani.

1.5. Ukupna visina osiguranih sredstava u Javnom pozivu

Za sva područja Javnog poziva iz točke 1.1. ovih Uputa, u proračunu Općine Lipovljani osigurana su sredstva u ukupnom iznosu od 483.500,00 kuna.

1.6. Područja Javnog poziva, visina sredstava za svako područje i dr.

Za svako područje Javnog poziva, u skladu s podacima iz donje Tabele utvrđuje se:

- ukupna visina sredstava za financiranje/sufinanciranje pojedinog područja javnog poziva,
- najviši i najniži iznos koji se može pojedinačno dodijeliti za program/projekt i
- okvirni broj programa/projekata koji će se financirati/sufinancirati.

Prijavitelji su dužni prilikom izrade prijave pridržavati se utvrđenog raspona sredstava koji se minimalno i maksimalno može prijaviti i isplatiti za financiranje programa/projekta.

U slučaju da prijavitelj zatraži iznos za financiranje/sufinanciranje prijavljenog programa/projekta izvan okvira utvrđenog najnižeg i najvišeg iznosa iz tabele smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima koji su propisani javnim pozivom.

R.br.	Područje Javnog poziva	Visina osiguranih sredstava u kunama	Najniži iznos koji se može dodijeliti po projektu	Najviši iznos koji se može dodijeliti po projektu	Okvirni broj projekata koji će se financirati	Oznaka u proračunu
1.	Kultura	125.500,00	1.000,00	25.000,00	20	Program 1003, A 100004
2.	Sport	174.500,00	1.000,00	25.000,00	20	Program 1001, A 100001
3.	Obnova i izgradnja sakralnih objekata	160.000,00	5.000,00	150.000,00	2	Program 1003, T100001 T100002
4.	Udruge iz Domovinskog rata	23.500,00	1.000,00	15.000,00	6	Program 1000, A100001
	Ukupno	483.500,00			48	

2. SPECIFIČNOSTI SVAKOG PODRUČJA JAVNOG POZIVA

Svako područje Javnog poziva ima određene specifičnosti koje vrijede samo za to područje i koje će se zato ovim uputama posebno definirati.

Specifičnosti svakog područja su/mogu biti:

1. Strategije, zakoni, propisi i programi na kojima se temelji utvrđivanje prioriteta svakog posebnog područja javnog poziva;
2. Specifični cilj/ciljevi svakog područja javnog poziva
3. Prioritetna područja financiranja
4. Druge specifičnosti koje se mogu odnositi na pojedino područje javnog poziva.

2.1. KULTURA

2.1.1. Zakoni, strategije, programi javnih potreba i dr. na čemu se temelje utvrđeni prioriteti

Utvrđeni prioriteti temelje se na Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi, NN broj 47/90, 27/93, 38/09, Strateškom planu gospodarskog razvoja Općine Lipovljani, te na Programu javnih potreba u kulturi Općine Lipovljani za 2017. godinu

2.1.2. Specifični ciljevi

- razvoj i promocija općinskog kulturno-umjetničkog amaterizma;
- razvoj i promocija općinske folklorne i druge narodne baštine, narodnih običaja i rukotvorina, te promicanje etičkih, nacionalnih i drugih interesa na području Općine Lipovljani;
- promicanje i razvoj drugih kulturnih djelatnosti na području Općine Lipovljani;
- promicanje i razvoj općinske kulture u najširem smislu povezivanjem različitih čimbenika, a posebno kroz međusobno dovođenje u kontakt različitih subjekata (fizičkih i pravnih osoba) koji svojim utjecajem i angažmanom mogu promovirati i unaprijediti kulturu i povijesno-kulturnu baštinu Općine Lipovljani;
- njegovanje antifašističkih vrijednosti;
- promicanje aktivnosti osobama starije životne dobi organiziranjem zajedničkih aktivnosti i druženja s kulturnim, sportskim, zabavnim i humanitarnim sadržajem i s ciljem aktivnog uključivanja umirovljenika u život zajednice;
- provedbu drugih programa i projekata koji su inovativni, kreativni, koji okupljaju veći broj sudionika i koji su od interesa za zajednicu.

2.1.3. Prioritetna područja financiranja

Općina Lipovljani će financirati/sufinancirati programe i projekte udruga u kulturi koje u opisu svojih statutarne djelatnosti imaju djelatnost koja je usmjerena na jedno od sljedećih prioriteta područja:

- Redovan rad lipovljanskih kulturno-umjetničkih društava;
- Programi i projekti izdavačke djelatnosti kojima se promoviraju domaći autori;
- Programi i projekti usmjereni razvoju općinskog likovnog, glazbeno-scenskog i dramskog izraza;

- Programi i projekti usmjereni na očuvanje i prenošenje znanja o narodnim običajima i tradicijskim rukotvorinama;
- Programi i projekti usmjereni na njegovanje antifašističkih vrijednosti;
- Programi i projekti usmjereni na organizaciju zajedničkih aktivnosti i druženja umirovljenika s kulturnim, sportskim, zabavnim i humanitarnim sadržajem s ciljem aktivnog uključivanja umirovljenika u društveni život
- Promicanje općinske kulture i povijesno-kulturne baštine te doprinos njenom razvoju kroz povezivanje s različitim važnim čimbenicima na području kulture i znanosti
- Drugi programi i projekti koji se ocjene posebno inovativni, kreativni, koji okupljaju veći broj sudionika i koji su od interesa za zajednicu

2.2. SPORT

2.2.1. Zakoni, strategije, programi javnih potreba i dr. na čemu se temelje utvrđeni prioriteti

Utvrđeni prioriteti temelje se na Zakonom o sportu (NN broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13 i 85/15), Strateškom planu gospodarskog razvoja Općine Lipovljani, te na Programu javnih potreba u sportu Općine Lipovljani za 2017. godinu

2.2.2. Specifični ciljevi

1. poticanje i promicanje sporta,
2. provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata,
3. osigurati da se podizanjem kvalitete sporta u općini doprinese promidžbi općine Lipovljani,
4. sportska priprema, domaća i međunarodna natjecanja,
5. sportsko-rekreacijske aktivnosti građana,
6. provođenje aktivnosti prilagođenih djeci u području sporta, kulture, zabave, plesa, izvaninstitucionalnog obrazovanja kojim se stječu dodatna znanja i vještine, razvija kreativnost i natjecateljski duh, a kojima će se moći baviti u svoje slobodno vrijeme,
7. provođenje aktivnosti koji će poticati mlade na uzimanje aktivnog sudjelovanja u život zajednice u području sporta, kulture, zabave, plesa, izvaninstitucionalnog obrazovanja i drugim područjima u kojima se stječu dodatna znanja i vještine, razvija kreativnost, odgovornost i natjecateljski duh, a kojima će se moći baviti u svoje slobodno vrijeme

2.2.3. Prioritetna područja financiranja

Općina Lipovljani će financirati/sufinancirati programe i projekte udruga u sportu koje u opisu svojih statutarne djelatnosti imaju djelatnost koja je usmjerena na jedno od sljedećih prioritetnih područja:

➤ **Prioritetno područje 1**

SUFINANCIRANJE REDOVNOG RADA SPORTSKIH UDRUGA SA SJEDIŠTEM NA PODRUČJU OPĆINE LIPOVLJANI KOJE SU UKLJUČENE U REDOVAN SUSTAV SPORTSKIH NATJECANJA

Ciljevi koji se želi postići:

- osigurati sredstva za osnovne potrebe svakog općinskog sportskog kluba, koji je uključen u sustav natjecanja, u skladu s potrebama ranga natjecanja, odnosno natjecateljske lige,
- osigurati očuvanje postignute razine kvalitete onih sportskih klubova koji se natječu u višim kategorijama i ligama,
- osigurati da se što veći broj djece i mladeži uključi u sport,

➤ **Prioritetno područje 2**

SUFINANCIRANJE REDOVNOG RADA SPORTSKIH UDRUGA SA SJEDIŠTEM NA PODRUČJU OPĆINE LIPOVLJANI, KOJE PROVODE REKREATIVNE PROJEKTE/PROGRAME

Cilj koji se želi postići:

- omogućiti provođenje rekreativnih programa/projekata namijenjenih građanima Općine Lipovljani, iz područja sportskog ribolova i lovstva,
- osigurati sredstva za osnovne potrebe udruga iz područja lovstva i sportskog ribolova (zakup lovišta, troškovi poribljavanja, natjecanja)

➤ **Prioritetno područje 3**

SUFINANCIRANJE PROGRAMA/PROJEKATA NAMJENJENIH DJECI I MLADIMA

Ciljevi koji se žele postići:

- Programi i projekti za djecu na području sporta, kulture, zabave, plesa, izvaninstitucionalnog obrazovanja i drugih područja kojim se stječu dodatna znanja i vještine, razvija kreativnost i natjecateljski duh, a kojima će se moći baviti u svoje slobodno vrijeme;
- Programi i projekti koji će poticati mlade na uzimanje aktivnog učešća u život zajednice u području sporta, kulture, zabave, plesa, izvaninstitucionalnog obrazovanja i drugim područjima u kojima se stječu dodatna znanja i vještine, razvija kreativnost, odgovornost i natjecateljski duh, a kojima će se moći baviti u svoje slobodno vrijeme;
- Drugi programi i projekti za djecu i mlade koji se ocjene posebno inovativni, kreativni, koji okupljaju veći broj sudionika i koji su od interesa za zajednicu.

2.3. OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA

2.3.1. Zakoni, strategije, programi javnih potreba i dr. na čemu se temelji utvrđivanje prioriteta

Utvrđeni prioriteti temelje se na Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14 i 98/15), Strateškom planu gospodarskog razvoja Općine Lipovljani, te na Programu javnih potreba u kulturi Općine Lipovljani za 2017. godinu

2.3.2. Specifični ciljevi

- zaštita i očuvanje sakralnih objekata na području Općine Lipovljani
- dovršiti započete rekonstrukcije, izgradnje, dogradnje ili opremanja sakralnih objekata na području Općine Lipovljani, te omogućiti svim vjernicima primjerene i jednake uvjete sudjelovanja na vjerskim obredima.

2.3.3. Prioritetna područja financiranja

- Projekti nastavka rekonstrukcije, izgradnje, dogradnje ili opremanja sakralnih objekata na području Općine Lipovljani;

2.3.4. Prihvatljivi prijavitelji

Prihvatljivi prijavitelji za ovo područje javnog poziva isključivo su vjerske zajednice na području Općine Lipovljani, odnosno vjerske zajednice koje imaju sjedište u drugoj jedinici lokalne samouprave ako ta vjerska zajednica ima crkvenu nadležnost na dijelu teritorija Općine Lipovljani.

2.3.5. Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi troškovi su troškovi sanacija sakralnih objekata i nastavka rekonstrukcija, izgradnje i opremanja crkava i župnih dvorova na području Općine Lipovljani.

Kao prihvatljiv trošak mogu se priznati i troškovi završenih sanacija, izgradnje ili opremanja ako obveze po izvršenim radovima nisu u cijelosti podmirene jer je ugovorom o izvođenju radova utvrđeno plaćanje na više godišnjih obroka (u ovom slučaju obavezno se prilaže ugovor s izvođačem o plaćanju radova na godišnje obroke).

2.3.6. Kriteriji za izbor programa/projekata

Za ovo područje javnog natječaja pripremljeni su posebni kriteriji koji se mogu pronaći na mrežnim stranicama Općine Lipovljani pod nazivom – KRITERIJI 1 – Obnova i izgradnja sakralnih objekata.

2.3.7. Natječajna dokumentacija

Vjerske zajednice nisu dužne dostavljati sve propisane obrasce i dokumentaciju iz ovog javnog poziva već dostavljaju samo ono što je na njih primjenjivo.

2.4. UDRUGE IZ DOMOVINSKOG RATA

2.4.1. Zakoni, strategije, programi javnih potreba i dr. na čemu se temelji utvrđivanje prioriteta

Utvrđeni prioriteti temelje se na Nacionalnom programu zaštite i promicanja ljudskih prava (u daljnjem tekstu: Nacionalni program), točka 5. Prava aktivnih sudionika i stradalnika Domovinskog rata, Cilj 25 - Podupirati rad udruga proisteklih iz Domovinskog rata koje provode programe vezane za očuvanje digniteta Domovinskog rata i razne oblike psihosocijalne i pravne potpore hrvatskim braniteljima.

2.4.2. Specifični ciljevi

- promicanje vrijednosti i istine o Domovinskom ratu;
- briga o zaštiti interesa invalida i ostalih sudionika Domovinskog rata

2.4.3. Prioritetna područja financiranja

- Sufinanciranje programa i projekata udruga iz Domovinskog rata kojima se javno promiču vrijednosti Domovinskog rata (organizacija javnih tribina, obilježavanje važnih datuma iz Domovinskog rata, provođenje edukativnih predavanja na području Općine Lipovljani);
- Drugi programi i projekti koji se ocjene posebno inovativni, kreativni, koji okupljaju veći broj sudionika i koji su od interesa za zajednicu.

3. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA

3.1. Prihvatljivi prijavitelji

Prihvatljiv prijavitelj u pravilu je udruga i druga neprofitna organizacija koja ima sjedište na području Općine Lipovljani i koja aktivno djeluje na području Općine Lipovljani ili ima sjedište izvan Općine Lipovljani, ali u svom osnivačkom aktu ima određeno područje djelovanja koje se proteže i na Općinu Lipovljani i koja aktivno djeluje na području Općine Lipovljani, uz uvjet da ista ispunjava sve odredbe ovog Pravilnika i sve uvjete javnog poziva.

Iznimno, prihvatljiv prijavitelj može biti i udruga/druga neprofitna organizacija koja ne udovoljava uvjetima iz prethodnog stavka ali koja kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:

- ako će prijavljeni program provoditi na području Općine Lipovljani ili izvan Općine Lipovljani za određenu ciljanu skupinu građana Općine Lipovljani,
- ako udruga ispunjava sve odredbe ovog Pravilnika i sve uvjete javnog natječaja/poziva.

3.2. Uvjeti koje mora ispunjavati prijavitelj

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- biti upisan u odgovarajući Registar pravnih osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti,
- biti svojim statutom opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- da program/projekt, koji prijavi na javni poziv bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, godišnjim programima javnih potreba, odnosno uvjetima javnog poziva;
- je uredno ispunio sve obveze iz prethodno sklopljenog ugovora o financiranju iz proračuna Općine Lipovljani za 2016. godinu, uključujući i dostavu izvješća o namjenskom korištenju sredstava;
- da se protiv prijavitelja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta;
- općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu na prikladan način;
- čije se djelovanje mora odnositi na jedno od područja djelatnosti navedenih u ovom javnom pozivu.

3.3. Programi i projekti koje Općina Lipovljani neće financirati

Općina Lipovljani neće financirati programe i projekte:

- udruga/ drugih organizacija civilnog društva koje se financiraju po posebnim propisima, vjerskih organizacija (osim sufinanciranja obnove i izgradnje sakralne baštine) i političkih organizacija, organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom i uvjetima ovog javnog poziva.
- udruga koje su se svojim javnim nastupima, istupima i pismenim priopćenjima ili izravnim pisanim obraćanjem Općini ogradili od suradnje s upravljačkim tijelima Općine Lipovljani osim za slučaj kada se udruga i njihovi partneri javljaju za korištenje institucionalne podrške
- udruge koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnim obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju te udruge koje do 31. siječnja 2017. godine ne dostave izvješće o namjenski utrošenim sredstvima za donaciju primljenu 2016. godine.

3.4. Prihvatljivi partneri na programu/projektu

Prihvatljiv partner mora zadovoljiti sve potrebne uvjete prihvatljivosti koje vrijede i za prijavitelja.

Prijavitelj i partner uređuju svoj odnos obostranim potpisivanjem izjave koju popunjenu i s potpisima i pečatima prilažu programu/projektu.

Primjerak izjave o partnerstvu nalazi se u popisu obrazaca javnog poziva i može se skinuti s mrežnih stranica Općine Lipovljani.

Prijavitelj je odgovoran za provedbu programa/projekta, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje.

3.5. Prihvatljive aktivnosti, lokacija provedbe i razdoblje financiranja i provedbe programa/projekta

3.5.1. Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se sve svrsishodne aktivnosti kojima se pridonosi realizaciji programa/projekta unutar utvrđenih područja javnog poziva te utvrđenih prioriteta financiranja koje se provode nakon zaključenja ugovora o financiranju.

3.5.2. Lokacija aktivnosti

U skladu s općim ciljem javnog poziva, te posebnim ciljevima pojedinih područja javnog poziva i utvrđenih prioriteta, većina aktivnosti programa/projekta mora se odvijati na području Općine Lipovljani. Prihvatljiva aktivnost može se odvijati i izvan Općine Lipovljani, unutar ili izvan RH, ukoliko se radi o sudjelovanju na natjecanjima, smotrama, gostovanjima i sl. koja doprinose realizaciji programa/projekta te promociji Općine Lipovljani i sl.

3.5.3. Razdoblje financiranja i provedbe programa/projekta

Sva financijska sredstva koja Općina dodjeljuje putem javnog poziva u pravilu se odnose na aktivnosti koje će Korisnik u sklopu programa/projekta i na temelju zaključenog ugovora o korištenju sredstava provoditi u 2017. godini., a aktivnosti mogu trajati najduže do 31. prosinca tekuće godine.

Iznimno, Udrugama koje provode redovne i višegodišnje programe na području Općine i koji su od Općine bili za te programe financirani ili sufinancirani i u proteklog godini, a ostvare sredstva za isti program i u godini raspisivanja javnog natječaja/poziva, kao opravdane aktivnosti priznat će se i one aktivnosti koje su provedene prije potpisivanja Ugovora ako iste proizlaze iz nastavka provedbe programa, ako su iste bile nužne za provedbu programa te ako budu obuhvaćene i odobrene proračunom programa i ugovorom o financiranju.

3.6. Troškovi programa/projekta

Troškovi programa/projekta moraju biti neophodni za provedbu programa, navedeni u ukupno predviđenom proračunu programa u prijavnom obrascu, usklađeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja (ekonomični i učinkoviti) i temeljeni na realnoj cijeni/procjeni.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Općine smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

3.6.1. Prihvatljivi troškovi

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, troškove revizije i troškove vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja;
- udrugama koje imaju višegodišnje (redovne) programe koje provode na području Općine i koji su od Općine bili financirani ili sufinancirani za isti projekt i u proteklog godini, a ostvare sredstva za isti projekt i u godini raspisivanja javnog natječaja/poziva, kao opravdani troškovi priznat će se i oni troškovi koji su nastali prije potpisivanja Ugovora, i to troškovi naknada voditeljima projekta i drugi neophodni troškovi za izvršenje projekta, ukoliko isti budu obuhvaćeni proračunom programa/projekta i odobreni od Općine,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- 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, učinkoviti i u svakom smislu usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja,
- troškovi najma dvorane, sportskih terena, sportskih objekata za održavanje treninga i natjecanja sportaša,
- troškovi stručnog rada trenera i sportskih djelatnika za provođenje programa,
- troškovi natjecanja – kotizacija, članarina, troškovi sudaca, troškovi delegata, troškovi službenih osoba na natjecanjima, troškovi prijevoza, troškovi opreme, troškovi liječničkih pregleda, troškovi licenciranja igrača i trenera,
- troškovi stručnog usavršavanja (licence trenera),
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu

3.6.2. Izravni troškovi

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

- putni troškovi i troškovi osoba koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su opravdani i u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga (npr. catering, bezalkoholni napitci) pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.);
- administrativni troškovi.

3.6.3. Neizravni troškovi

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa, u iznosu do 30% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine, a iznimno u većem iznosu ili u cijelosti ako je to opravdano i u skladu s uvjetima javnog natječaja/poziva.

3.6.4. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u drugim iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Općinom ti troškovi ili njihov dio može priznati kao prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima).
- ostali troškovi koji nisu povezani s provedbom programa ili nisu neophodni za provedbu programa (npr. troškovi protokola).

3.7. Zabrana dvostrukog financiranja

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta u ovom javnom pozivu, Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora 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.

Prijavitelji ne smiju potraživati sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će biti financirani u okviru prijavljenog i za sufinanciranje odabranog programa po ovom javnom pozivu.

U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje programa, prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

Sastavni dio natječajne dokumentacije je i izjava o zabrani dvostrukog financiranja, koju obavezno treba popuniti, potpisati od ovlaštene osobe i ovjeriti službenim pečatom.

4. POSTUPAK PRIJAVE

Sve prijave moraju biti pisane na obrascima preuzetim s mrežne stranice: www.lipovljani.hr
Obrasci natječajne dokumentacije za vrijeme trajanja javnog poziva mogu se preuzeti i u Jedinственom upravnom odjelu Općine Lipovljani, Trg hrvatskih branitelja 3,

Prijava se smatra potpunom ako sadrži:

- u potpunosti ispunjene obrasce prijavnica, potpisanih od ovlaštene osobe i ovjerenih službenim pečatom udruge
- svu obveznu popratnu dokumentaciju ovjerenu i potpisanu od nadležnih tijela

4.1. Popis obvezne dokumentacije

U ovom odjeljku donosimo informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju da imate dodatna pitanja vezana za provedbu Poziva.

Sve zainteresirane udruge moraju svoj projekt prijaviti na propisanim obrascima uz detaljan opis projekta koji prijavljuju za dobivanje financijske potpore.

Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu projekata je:

1. Obrazac opisa projekta s potpisom ovlaštene osobe i pečatom udruge;
2. Obrazac proračuna projekta s potpisom ovlaštene osobe i pečatom udruge;
3. Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja (samo za one udruge za koje ažurirani statut još nije javno dostupan u registru udruge);
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
5. Dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruge Republike Hrvatske ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja ovog Poziva (može se dostaviti i isprintani izvadak iz registra);
6. Dokaz o registriranom statusu udruge kao neprofitne organizacije (može i isprintani izvadak iz registra);
7. Obrazac izjave o partnerstvu (ako udruga ima partnera/e na provođenju programa);
8. Izjava o nekažnjavanju i da nije pokrenut kazneni postupak

4.1.1. SADRŽAJ OPSINOG OBRASCA

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

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

Obrazac je kreiran na način da ga je najprimjerenije ispuniti na računalo, isprintati te potpisati i ovjeriti, ali dopušta se ispuniti ga ručno, čitkim, štampanim slovima. Obrazac obavezno mora biti potpisan i ovjeren po ovlaštenoj osobi.

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

4.1.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA PROJEKTA

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta, kao i o ukupnom iznosu bespovratnih sredstava koja se traže od davatelja.

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

Obrazac je kreiran na način da ga je najprimjerenije ispuniti na računalu, isprintati te potpisati i ovjeriti, ali dopušta se ispuniti ga ručno, čitkim štampanim slovima.

Obrazac obavezno mora biti potpisan i ovjeren po ovlaštenoj osobi.

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

4.2. Neobvezna popratna dokumentacija

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

4.3. Rok predaje, način predaje i adresa za predaju prijava

4.3.1. Rok predaje prijava

Javni poziv za predlaganje programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba koje će na području Općine Lipovljani provoditi udruge u 2017. godini objavljen je dana 23. prosinca 2016. na mrežnim stranicama Općine Lipovljani www.lipovljani.hr

U obzir će se kao pravodobne uzeti prijave poslane poštom kao preporučene pošiljke koje na omotnici budu označene poštanskim žigom zaključno s danom 23. siječnja 2016. godine.

Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u pisarnici Općine Lipovljani najkasnije do 23. siječnja 2016. g., do 15.00 sati.

4.3.2. Način i adresa predaje prijava

Prijave programa i projekata dostavljaju se isključivo na propisanim obrascima koji su zajedno s Uputama za prijavitelje dostupni na mrežnim stranicama Općine Lipovljani - www.lipovljani.hr , te uz prilaganje svih priloga koji su detaljno navedeni u ovim Uputama za prijavitelje.

Prijave na javni poziv dostavljaju se u zatvorenoj omotnici, a na omotnici treba obavezno naznačiti:

1. Naziv i adresu prijavitelja i
2. Naznaku - „**PRIJAVA NA JAVNI POZIV - PROGRAMI I PROJEKTI UDRUGA ZA ZADOVOLJAVANJE JAVNIH POTREBA NA PODRUČJU OPĆINE LIPOVLJANI U 2017. GODINU – NE OTVARATI!**“ na sljedeću adresu:
3. **Ispod teksta iz prethodne točke treba navesti područje javnog poziva za koje prijavitelj podnosi prijavu (npr. Kultura, Sport i sl.)**

Prijave se mogu dostaviti poštom ili osobno u pisarnicu Općine Lipovljani na sljedeću adresu:

OPĆINA LIPOVLJANI
TRG HRVATSKIH BRANITELJA 3
44322 LIPOVLJANI

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

Predaja prijave znači da se prijavitelj slaže sa svim uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

4.4. Dodatne informacije

4.4.1. Pitanja i odgovori

Sva pitanja vezana uz ovaj javni poziv mogu se postavljati elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektronske pošte: tajnik.opcine@lipovljani.hr ili na broj telefona 635 602 svakog radnog dana isključivo u vremenu od 8,00 – 13,00 sati.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom javnom pozivu mogu se zatražiti najkasnije 5 dana prije isteka roka za dostavu prijava.

Općina Lipovljani nije obvezan davati odgovore ili pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

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

4.4.2. Izmjene i dopune Javnog poziva

U slučaju da se Javni poziv ili dokumentacija javnog poziva izmijene ili dopune prije krajnjeg roka za predaju prijava, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici Općine Lipovljani najkasnije 8 (osam) dana prije isteka roka za dostavu prijava.

U slučaju donošenja izmjena ili dopuna prijaviteljima koji su već predali prijavu po javnom pozivu bit će dana mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene.

Prijavitelji su dužni poštovati sve izmjene ili dopune javnog poziva.

5. POSTUPAK ODABIRA PROGRAMA/PROJEKTA

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. Odluka o odabiru programa/projekata

5.1. Zaprimanje i evidencija prijava

Prijave zaprima pisarnica Općine Lipovljani

5.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta javnog poziva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za formalnu provjeru)

Formalna provjera prijava provodi se sukladno odredbama Pravilnika prema obrascu za formalnu provjeru prijava.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se je li:

1. prijava podnesena u roku
2. prijava podnesena na odgovarajućem obrascu prijavnice
3. prijavi priložena sva obvezna popratna dokumentacija
4. prijava potpisana od strane odgovorne osobe te ovjerena žigom organizacije prijavitelja
5. prijava sadrži sve podatke tražene u osnovnim dijelovima prijavnice (podaci o predlagatelju, podaci o projektu/programu i financijski plan programa).

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

1. prihvatljivost prijavitelja
2. odnosi li se predloženi program na jedno od područja za koje je javni poziv objavljen
3. je li prijavitelj ispunio sve obveze glede dostave programskih i financijskih izvješća o namjenskom korištenju sredstava proračuna Općine Lipovljani iz prethodne godine (da li je predano izvješće o namjenski utrošenim sredstvima iz proračuna Općine Lipovljani za 2016. godinu).

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 javnog poziva.

5.2.1. Mogućnost i rok za ispravak prijave

Općina će prijaviteljima čije prijave imaju manje nedostatke, a koje ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje prijave, tražiti naknadno dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili priložima u roku od tri (3) dana od dana kada je prijavitelj e-mail poštom obaviješten o potrebi uklanjanja nedostataka. Ako prijavitelj u dodatnom roku dostavi tražene podatke ili priloge smatrat će se da je podnio 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

Elementi prijave koji se ne mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:

- nedostaje izvornik prijave
- prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koja se odnose na sadržaj projekta, bitna za vrednovanje kvalitete
- prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanoga
- trajanje projekta nije u skladu s propisanim uvjetima poziva

Ocjena ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 8 (osam) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega će Povjerenstvo za formalnu provjeru donijeti odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta javnog poziva.

Prijavitelj čija prijava bude odbijena iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva, o toj činjenici mora biti obaviješten elektroničkom poštom u roku od najviše 8 (osam) radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju pravo u narednih 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Općinskom načelniku.

U slučaju prihvatanja opravdanog prigovora od strane Općinskog načelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvatanja prigovora prijava će biti odbijena i neće se uputiti u daljnju proceduru.

Prigovor ne odgađa daljnju provedbu postupka javnog poziva.

5.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijave podnesenih na javni poziv provodi Povjerenstvo za ocjenjivanje.

Povjerenstvo je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Stručno, kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava provodi se na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije priložene prijavi.

Obrasci kriterija nalaze se u prilogu javnog poziva i čine sastavni dio dokumentacije ovog javnog poziva i to:

1. KRITERIJI 1 – OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA
2. KRITERIJI 2 – SVA OSTALA PODRUČJA JAVNOG POZIVA

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja projekata, a na prijedlog Povjerenstva za ocjenjivanje, Općinski načelnik donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva koje će u 2017. godini provoditi programe/projekte kojima će se zadovoljavati javne potrebe Općine Lipovljani u području kulture, sporta, obnove i izgradnja sakralne baštine, te udruga iz Domovinskog rata.

5.4. Odluka o odabiru programa/projekata

Nakon što Povjerenstvo za ocjenjivanje razmotri i ocijeni prijave koje su ispunile formalne uvjete javnog poziva, sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje, isto daje prijedlog Općinskom načelniku za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru programa/projekata kojima se odobravaju sredstva za financiranje/sufinanciranje.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate javnog poziva s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Rezultati natječaja objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Općine Lipovljani.

5.4.1. Obavijest Općine o neprihvatanju financiranja/sufinanciranja programa/projekta

Općina će u roku od 8 (osam) radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti sve udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta. Obavijest o tome dostavlja se elektroničkom poštom, na e-mail naveden na obrascu prijave programa.

5.4.2. Prigovor prijavitelja na Odluku o odabiru programa/projekata

Prijavitelji čiji programi nisu odabrani za financiranje mogu, u roku 8 (dana) od primitka pisane obavijesti o tome, podnijeti pisani prigovor Povjerenstvu za odlučivanje o prigovorima.

Prigovor se podnosi na adresu: Općina Lipovljani, Trg hrvatskih branitelja 3, 44322 Lipovljani,

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja.

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 se može podnijeti isključivo na natječajni postupak.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili na visinu dodijeljenih sredstava.

Odluku o prigovoru donosi Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima., u roku 8 (osam) dana od dana primitka prigovora.

U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Prigovor ne odgađa izvršenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava i provedbu daljnjeg postupka.

6. UGOVOR O FINANCIRANJU/SUFINANCIRANJU, MODELI I UVJETI FINANCIRANJA, MOGUĆNOST ISPLATE AKONTACIJE

6.1. Ugovor o financiranju/sufinanciranju

Po donošenju Odluke o dodjeli financijskih sredstava za odabrane projekte/programme s prijaviteljima se zaključuje Ugovor o financiranju/sufinanciranju programa/projekta.

Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Potpisivanjem Ugovora odabrani prijavitelji postaju korisnici financijske potpore.

Ugovorom o sufinanciranju utvrđuje se:

- iznos financiranja/ sufinanciranja programa ili projekta
- način i rokovi isplate financijske potpore (modeli financiranja)
- način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane korisnika
- rokovi za pojedine obveze korisnika
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun i druge odredbe.

Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu sufinanciranog programa.

Obrazac ugovora o financiranju/sufinanciranju sastavni je dio dokumentacije javnog poziva i objavljen je s ostalim obrascima na mrežnoj stranici Općine Lipovljani.

6.2. Modeli i uvjeti financiranja

Ovaj javni poziv ima nekoliko modela financiranja ovisno o visini odobrenog iznosa financiranja, i to:

1. Ako se radi o ugovoru o financiranju/sufinanciranju do 2.000,00 kuna, Korisniku će se isplatiti 100% iznos ugovorenih sredstava, nakon što dostavi zahtjev za isplatu sredstava.

Korisnik je dužan dostaviti završno izvješće Općini u roku 30 dana od dana završetka projekta, a najkasnije do 31. siječnja slijedeće godine.

2. Ako se radi o ugovoru o financiranju/sufinanciranju na iznos viši od 2.000,00 kuna do 10.000,00 kuna, Korisniku će se isplatiti predujam u iznosu od 50% u roku 30 dana od podnošenja zahtjeva za isplatu ostatka sredstava, a ostatak sredstava od 50% isplatiti će mu se nakon što podnesu zahtjev za isplatu sredstava s prilogom privremenog izvješća o utrošenom predujmu.

Korisnik je dužan dostaviti završno izvješće Općini u roku 30 dana od dana završetka projekta, a najkasnije do 31. siječnja slijedeće godine.

3. Ako se radi o ugovoru o financiranju/sufinanciranju na iznos viši od 100.000,00 kuna, Korisniku će se isplaćivati sredstva u 4. jednaka dijela i to:
 - 1. dio isplatiti će se u roku 30 dana od podnošenja zahtjeva za isplatu,
 - 2., 3., i 4. dio isplatiti će se nakon što Korisnik podnese zahtjev za isplatu sredstava uz obavezno prilaganje privremenog izvješća o utrošku sredstava za prethodnu isplatu.
4. Bez obzira na iznos ugovora o sufinanciranju/financiranju, Korisnik može zatražiti da mu se sredstva u cijelosti isplate tek po okončanju provedbe programa/projekta. U tom slučaju, Korisnik je dužan prije potpisivanja ugovora dostaviti izjavu kojom iskazuje da želi takav model plaćanja.
Korisnik je u ovom modelu plaćanja dužan podnijeti zahtjev za isplatu najkasnije do 20. prosinca 2017. godine kako bi se isplata mogla izvršiti do kraja proračunske godine, a uz zahtjev je dužan dostaviti i završno izvješće o provedbi programa/projekta.

Kao dopuna, odnosno izmjena ugovora o financiranju/sufinanciranju, bez prejudiciranja prava na raskid ugovora, sukladno odredbama Uredbe i Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke, ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru o financiranju.

U slučaju umanjena poreznih proračunskih prihoda Općine Lipovljani u tijeku financiranja projekta/programa, Općina može radi očuvanja proračunske stabilnosti umanjiti sredstva korisniku, a u slučaju većih proračunskih nestabilnosti može ih svesti na sredstva isplaćena do trenutka nastupa proračunskih nestabilnosti, a u tom slučaju Općina će odmah korisnika sredstava obavijestiti o nastupu navedenih okolnosti koje će se evidentirati zapisnikom.

6.3. Mogućnost isplate akontacije

Sredstva za financiranje projekta/programa udruge mogu se isplatiti na račun Korisnika temeljem zaključenog ugovora o financiranju, a ranija isplata sredstava, temeljem zaključenog ugovora o isplati akontacijskih sredstava između Korisnika i Općina Lipovljani, može se izvršiti samo pod sljedećim uvjetima koji kumulativno moraju biti ispunjeni i to:

- da se radi o udruzi koja je uredno dostavila prijavu na javni natječaj/poziv sa svim traženim obrascima i priložima te formalno ispunjenim uvjetima;
- da se prijava odnosi na financiranje/sufinanciranje redovnog (stalnog, višegodišnjeg) programa koji se izvršavao i bio financiran iz proračuna Općine i u protekloj godini;
- da se radi o sredstvima koji su nužni za provođenje redovnog (višegodišnjeg) programa udruge (troškova čije je namirenje preduvjet da bi se program mogao izvršavati);
- da se u ugovoru o isplati akontacije naznači da će mu se isplaćena akontacija uračunati u sredstva odobrena za provođenje programa, ako program bude odobren za financiranje;
- da se u ugovoru o isplati akontacije naznači da će se sredstva akontacije morati vratiti ako program ne bude odobren za financiranje;

7. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa.

U roku od 30 dana nakon završetka provedbe programa korisnik je dužan Općini Lipovljani dostaviti završno dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava, a najkasnije do 31. siječnja 2018. godine.

Općina Lipovljani ima pravo provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Općine Lipovljani predložiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa. Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Općina Lipovljani može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa.

8. OSTALE OBVEZE KORISNIKA

8.1. Javnost i vidljivost programa/projekta, te obveza isticanja vizualnog identiteta Općine Lipovljani

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima i publikacijama navesti da je program sufinanciran sredstvima Općine Lipovljani.

8.2. Posebne obveze za korisnike financiranja

Općina može obustaviti daljnju isplatu sredstava, raskinuti ugovor o financiranju s korisnikom ili ga onemogućiti da se javi na javni poziv za financiranje u narednoj godini u sljedećim slučajevima :

- ako korisnik financiranja sudjeluje u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, daje izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu, prikuplja financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata u vrijeme trajanja ugovora ili
- ako korisnik iz neopravdanih razloga odbije sudjelovanje u određenom događaju (manifestacija, poseban protokol i slično) iako je pozvan na sudjelovanje od strane Općine ili drugog organizatora kojemu je Općina pokrovitelj.

U navedenim slučajevima Općina će:

- obustaviti daljnju isplatu sredstava Korisniku financiranja i raskinuti ugovor o financiranju
- ako je korisniku isplaćeno više od 2/3 ugovorenih sredstava, odnosno ako su mu isplaćena ugovorena sredstva u cijelosti, isti neće imati pravo prijave na javni natječaj/poziv za financiranje u narednoj godini.

9. DOKUMENTACIJA I INDIKATIVNI KALENDAR JAVNOG POZIVA

9.1. Dokumentacija javnog poziva

Na mrežnim stranicama Općine Lipovljani objavljeni su sljedeći dokumenti koji čine sastavni dio dokumentacije ovog javnog poziva i to:

1. Upute za prijavitelje
2. Obrazac 1 - PRIJAVNICA-OPIS PROGRAMA/ PROJEKTA
3. Obrazac 2 - OBRAZAC PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA
4. Obrazac 3 - PRIJAVNI OBRAZAC (samo za obnovu i izgradnju sakralnih objekata)
5. Obrazac 4 - Izjava o partnerstvu (ako je primjenjivo)
6. Obrazac 5 – Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. Obrazac 6 – Izjava o nekažnjavanju
8. Kriteriji 1 - Obnova i izgradnja sakralnih objekata
9. Kriteriji 2 - Ostala područja javnog poziva
10. Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Lipovljani.

Prijaviteljima se savjetuje da prije prijave pažljivo prouče sve dokumente i obrasce koji čine sastavni dio dokumentacije javnog poziva kako bi mogli na ispravan način izvršiti prijavu.

9.2. Indikativni kalendar javnog poziva

Faze natječajnog postupka	Datum
Objava poziva	23.12.2016.
Rok za slanje prijava	23.01.2017.
Rok za slanje pitanja vezanih uz poziv	09.01.2017.
Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz poziv	16.01.2017.
Rok za provjeru propisanih uvjeta poziva	31.01.2017. *
Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete poziva	15.02.2017. *
Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti	28.02.2017. *

prijaviteljima	
Rok za ugovaranje	Sredina ožujka 2017. *

Općina ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Termini koji su označeni zvjezdicom (*) su okvirni. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na mrežnim stranicama Općine Lipovljani www.lipovljani.hr