**OPĆINA LIPOVLJANI**

**JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA I PROJEKATA ZA ZADOVOLJENJE JAVNIH POTREBA KOJE ĆE NA PODRUČJU OPĆINE LIPOVLJANI PROVODITI UDRUGE U 2024. GODINI**

**(OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA)**

# **UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

***DATUM OBJAVE: 11.10.2024.***

 ***ROK PRIJAVE: 11.11.2024.***

**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 2024. GODINI**

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

**S A D R Ž A J**

1. **PREDMET JAVNOG POZIVA I OPĆE INFORMACIJE str. 3-4**
	1. Predmet javnog poziva
	2. Opći cilj javnog poziva
	3. Zakonska osnova javnog poziva
	4. Nadležno tijelo za administrativne radnje u postupku javnog poziva
	5. Ukupna visina osiguranih sredstava u javnom pozivu
	6. Područja javnog poziva, visina sredstava za svako područje i dr.
2. **SPECIFIČNOSTI SVAKOG PODRUČJA JAVNOG POZIVA str. 5-6**
	1. OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA
3. **FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA str. 6-10**
	1. Prihvatljivi prijavitelji
	2. Uvjeti koje mora ispunjavati prijavitelj
	3. Programi i projekti koje Općina neće financirati
	4. Prihvatljivi partneri na programu/projektu
	5. Prihvatljive aktivnosti, lokacija provedbe i razdoblje financiranja i

Provedbe projekta

* 1. Troškovi programa projekta
	2. Zabrana dvostrukog financiranja
1. **POSTUPAK PRIJAVE str. 10 – 13**
	1. Popis obvezne dokumentacije
	2. Neobavezna popratna dokumentacija
	3. Rok predaje, način predaje i adresa za predaju prijave
	4. Dodatne informacije
2. **POSTUPAK ODABIRA PROGRAMA/PROJEKTA str. 13-16**
	1. Zaprimanje i evidencija prijava
	2. Formalna provjera prijava
	3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava
	4. Odluka o odabiru programa/projekta
3. **UGOVOR O FINANCIRANJU, MODELI I UVJETI FINANCIRANJA, MOGUĆNOST ISPLATE AKONTACIJE str. 16-18**

6.1. Ugovor o financiranju

6.2. Modeli i uvjeti financiranja

6.3. Mogućnost isplate akontacije

1. **PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I PRAĆENJE NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA str. 18**
2. **OSTALE OBVEZE KORISNIKA str. 18**
	1. Javnost i vidljivost programa/projekt te obveza isticanja vizualnog identiteta Općine Lipovljani

8.2. Posebne obveze za korisnike financiranja

1. **DOKUMENTACIJA I INDIKATIVNI KALENDAR JAVNOG POZIVA str. 19**
	1. Dokumentacija javnog poziva

9.2. Indikativni kalendar javnog poziva

**1. PREDMET JAVNOG POZIVA I OPĆE INFORMACIJE**

* 1. **Predmet Javnog poziva**

Predmet Javnog poziva je financiranje/sufinanciranje programa i projekta vjerskih zajednica iz područja obnove i izgradnje sakralnih objekata. 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 2024. 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 vjerskim zajednicama i to javnih potreba koje se odnose na područje obnove i izgradnje sakralnih objekata, 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 2024. 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 iPravilnika 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 Jedinstveni 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 15.000,00 eura.

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

Za svako područje Javnog poziva, u skladu s podatcima 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 eurima** | **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.** | **Obnova i izgradnja sakralnih objekata** | **15.000,00** | **700,00** | **15.000,00** | **1** | **Program 1005, T100001** |
|  | **Ukupno** | **15.000,00** |  |  | **1** |  |

\*Pojedina udruga može prijaviti max. 3 projekta godišnje!

**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. OBNOVA I IZGRADNJA SAKRALNIH OBJEKATA**

**2.1.1. 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](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=224), [157/03](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=225), [100/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=226), [87/09](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=227), [88/10](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=228), [61/11](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=229), [25/12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=230), [136/12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=231), [157/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=609), [152/14](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=1673), 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, 114/22), Strateškom planu gospodarskog razvoja Općine Lipovljani te na Programu javnih potreba u kulturi Općine Lipovljani za 2024. godinu

**2.1.2. Specifični ciljevi**

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

**2.1.3. Prioritetna područja financiranja**

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

**2.1.4. 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.

**2.1.5. Prihvatljivi troškovi**

Prihvatljivi troškovi su troškovi sanacija sakralnih objekata i nastavka rekonstrukcija, izgradnje i opremanja crkava 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).

**2.1.6. 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.

**2.1.7. 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.

**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;
* da je uredno ispunio sve obveze iz prethodno sklopljenog ugovora o financiranju iz proračuna Općine Lipovljani za 2023. 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 prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju te udruge koje do 31. siječnja 2024. godine ne dostave izvješće o namjenski utrošenim sredstvima za donaciju primljenu 2023. 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 2024. 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 sljedeće 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;
* 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 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 sljedeći 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 25% 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](http://www.lipovljani.hr) Obrasci natječajne dokumentacije za vrijeme trajanja javnog poziva mogu se preuzeti i u Jedinstvenom 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 udruga);
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
5. Dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga 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 OPISNOG 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 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 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 2024. godini objavljen je dana 11.10.2024. godine na mrežnim stranicama Općine Lipovljani - [www.lipovljani.hr](http://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 11.11.2024. godine.

Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u pisarnici Općine Lipovljani najkasnije do 11.11.2024. godine 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](http://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 2024. GODINI – NE OTVARATI!“**
3. **Ispod teksta iz prethodne točke treba navesti područje javnog poziva za koje prijavitelj podnosi prijavu- obnova i izgradnja sakralnih objekata**

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: info@lipovljani.hr ili na broj telefona 044/676-004 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 2023. 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 prilozima 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 prijava 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 budu 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 prihvaćanja opravdanog prigovora od strane Općinskog načelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja 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 prijava 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

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 2024. godini provoditi programe/projekte kojima će se zadovoljavati javne potrebe Općine Lipovljani u području obnove i izgradnje sakralne baštine.

 **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 neprihvaćanju 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/programe 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 265,00 eura, 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 sljedeće godine.

1. Ako se radi o ugovoru o financiranju/sufinanciranju na iznos viši od 265,00 eura do 1.327,00 eura, 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 sljedeće godine.

1. Ako se radi o ugovoru o financiranju/sufinanciranju na iznos viši od 13.272,00 eura, 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.
1. 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 2024. 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 umanjenja 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 prilozima 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 PROVODBE 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 2025. godine.

Općina Lipovljani ima pravo provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Općine Lipovljani predočiti 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 2 - OBRAZAC PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA
3. Obrazac 3 - PRIJAVNI OBRAZAC (samo za obnovu i izgradnju sakralnih objekata)
4. Obrazac 4 - Izjava o partnerstvu (ako je primjenjivo)
5. Obrazac 5 – Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. Obrazac 6 – Izjava o nekažnjavanju
7. Kriteriji 1 - Obnova i izgradnja sakralnih objekata
8. 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** | 11.10.2024. |
| **Rok za slanje prijava** | 11.11.2024. |
| **Rok za slanje pitanja vezanih uz poziv** | 06.11.2024.  |
| **Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz poziv** | 08.11.2024.  |
| **Rok za provjeru propisanih uvjeta poziva** | 14.11.2024. \* |
| **Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete poziva** | 15.11.2024. \* |
| **Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima** | 19.11.2024. \* |
| **Rok za ugovaranje** | Studeni 2024. \* |

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